

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сибирский государственный индустриальный университет»  
Кафедра экономики, учета и финансов. АО Кузнецкбизнесбанк

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной и  
воспитательной работе  
\_\_\_\_\_ М.В. Темлянецв  
подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Цифровизация бухгалтерского учета и отчетности

38.03.01 «Экономика»

(направленность (профиль): «Экономика и инвестиции в организации»)

Квалификация выпускника  
Бакалавр

Форма обучения  
Очная форма

Срок обучения: 4 года

Год начала подготовки 2021

Новокузнецк  
2021

## **1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины**

Целями учебной дисциплины являются:

- закрепление и систематизация знаний, полученных в ходе изучения профильных дисциплин и ознакомление обучающихся с теоретическими и практическими основами автоматизации бухгалтерского (финансового) и налогового учёта. В результате изучения дисциплины у обучающихся вырабатываются навыки эффективного использования компьютерных технологий в решении конкретных практических задач.

Задачами учебной дисциплины являются:

- приобретение навыков работы с компьютером как средством управления информацией, способности работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;
- приобретение навыков работы с различными пакетами прикладных программ для решения конкретных практических задач;
- приобретение навыков и умения использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.

## **2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)**

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам обязательной части **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 «Экономика».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

- Теория бухгалтерского учета;
- Экономическая теория;
- Экономика организации;
- Налоги и налогообложение;
- Предпринимательство;
- Теория экономического анализа.

Учебная дисциплина дополняет знания, умения и навыки, получаемые по одновременно изучаемым и последующим дисциплинам:

- Бухгалтерский финансовый учет;
- Бухгалтерский управленческий учет;
- Аудит;
- Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности организации;
- Преддипломная практика;
- Производственная практика.

## **3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине**

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

**– Общепрофессиональные компетенции**

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	Планируемые результаты обучения
	ОПК-5: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1 Решает стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий	<p>– знать: основные возможности компьютерных технологий, пакетов программ, правовых справочников применяемых в профессиональной деятельности и возможности их информационной защит</p> <p>– уметь: использовать правовую поддержку и автоматизированные программы при решении профессиональных задач и обеспечивать защиту экономической и сопутствующей информации.</p> <p>– владеть: навыками применения компьютерных технологий для решения поставленных экономических задач.</p>
		ОПК-5.2 Использует для решения коммуникативных задач современные технические и программные средства, информационные технологии	<p>– знать: основные коммуникативные возможности компьютерных технологий и области их применения.</p> <p>– уметь: применять возможности профессиональных программ при решении коммуникативных задач.</p> <p>– владеть: методикой решения комму-</p>

			никативных задач с использованием профессиональных компьютерных систем.
	ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6.1 Применяет знание принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	<p>– знать: принципы работы современных информационных технологий.</p> <p>– уметь: применять знания принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>– владеть: принципами работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.</p>
		ОПК-6.2 Обосновывает применение современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	<p>– знать: как применять современные информационные технологии для решения профессиональных задач.</p> <p>– уметь: обосновывать применение современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>– владеть: навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.</p>

### – Профессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ПК	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Планируемые результаты обучения
	ПК-4: Способен работать с первичной	ПК-4.2 Составляет статистическую, фи-	– знать: основы составления статисти-

	финансовой, бухгалтерской и иной информацией и выполнять определенные расчеты, в процессе ведения бухгалтерского учета	нансовую, бухгалтерскую и аудиторскую отчетность с использованием специального программного обеспечения и представляет ее для разработки управленческих решений	ческой, финансовой, аудиторской и бухгалтерской отчетности, в том числе с использованием специального программного обеспечения. – уметь: анализировать статистическую, финансовую и бухгалтерскую отчетность и предлагать различные варианты управленческих решений . – владеть: навыками работы с различными профессиональными компьютерными программами для разработки управленческих решения.
		ПК-4.3 Проводит расчеты в области бухгалтерского учета в соответствии с установленными процедурами	– знать: основы бухгалтерского и налогового законодательства для проведения необходимых расчетов. – уметь: использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности предприятия. – владеть: навыками проведения расчётов в области бухгалтерского учета в соответствии с установленными процедурами.

### – Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемые результаты обучения
Системное и	УК-1: Способен осу-	УК-1.1 Анализирует за-	– знать: осно-

критическое мышление	осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	дату, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи	вы критического анализа и синтеза информации. – уметь: выделять базовые составляющие поставленных задач . – владеть: методами анализа и синтеза в решении задач.
----------------------	---	--	---

#### 4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебные занятия по учебной дисциплине проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа обучающихся с педагогическим работником включает в себя занятия семинарского типа (лабораторные работы, коллоквиумы), промежуточную аттестацию обучающихся и иную контактную работу, предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическим работником. Контактная работа обучающихся с педагогическим работником может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

#### Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		<b>ИТОГО</b>	<b>6 семестр</b>
Форма промежуточной аттестации			<i>зачет с оценкой</i>
Трудоёмкость	<i>академ. час.</i>	<b>108</b>	108
	<i>зачетных единиц</i>	<b>3</b>	3
Лекции, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	0
в форме практической подготовки		<b>0</b>	0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>		<b>32</b>	32
в форме практической подготовки		<b>0</b>	0
Практические занятия, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	0
в форме практической подготовки		<b>0</b>	0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	0
в форме практической подготовки		<b>0</b>	0
Консультации, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	0
в форме практической подготовки		<b>0</b>	0
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>		<b>76</b>	76
в форме практической подготовки		<b>0</b>	0
Контроль, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	0
в форме практической подготовки		<b>0</b>	0

## Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Обзор справочно-правовых систем по актуальным вопросам экономики, бухгалтерского учёта, анализа, аудита, финансов (СПС «Консультант Плюс» СПС «Гарант») (Информационные потоки в организации и учёте документооборота предприятия. Место бухгалтерского учёта в системе управления фирмы. Знакомство с оболочкой справочной поисковой системы «Консультант Плюс». Приобретение навыков эффективной работы с различными видами информации в системе «Консультант Плюс». Знакомство и изучение основных принципов работы с системой «Гарант»: поиск, анализ и работа с найденными документами);

Раздел 2 Заполнение справочников и ввод входящих остатков (Заполнение сведений об организации. Настройка параметров учета. Ввод сведений об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета и учетной политике по персоналу по условиям задачи. Особенности ввода начальных остатков с использованием счета «000». Ввод начальных остатков по основным средствам. Отражение расходов по амортизации основных средств);

Раздел 3 Учет денежных средств в кассе (Синтетический и аналитический учет на субсчетах: «Касса организации», «Операционная касса» и «Денежные документы». Порядок организации учета: прием денежных средств в кассу на основании документа «Приходный кассовый ордер», выдача денежных наличных денежных средств на основании документа «Расходный кассовый ордер». Составление журнала кассовых операций и отчета кассира. Учет подотчетных сумм. Ввод авансовых отчетов с использованием документа «Авансовый отчет». Формирование отчетов по кассовым операциям);

Раздел 4 Учет денежных средств на расчетном счете в банке (Платежное поручение и платежный ордер, как документы для регистрации безналичных расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Учет движения денежных средств на расчетном счете с помощью документа «Выписка банка». Формирование отчетов. Выгрузка и загрузка платежных документов);

Раздел 5 Учет основных средств (Основные средства их характеристика, классификация и оценка. Основные схемы приобретения и движения объектов основных средств (приобретение оборудования, не требующего монтажа; приобретение оборудования, не требующего монтажа, но с дополнительными расходами; приобретение оборудования, требующего монтажа). Оформление первичной документации (инвентаризационной карточки по учету основных средств, акта приемки – передачи основных средств, акта о приемки-передачи оборудования в мон-

таж, акта на списание основных средств, оборотной ведомости движения основных средств);

Раздел 6 Учет нематериальных активов (Характеристика нематериальных активов, их виды, классификация и оценка.

Учет вложений в нематериальные активы. Учет приобретения и выбытия нематериальных активов. Учет расходов на НИОКР. Начисление амортизации нематериальных активов документом «Закрытие месяца». Формирование стандартных и специализированных отчетов по нематериальным активам);

Раздел 7 Учет товаров и услуг (Документы по поступлению товаров. Отражение схем по поступлению товаров (доставляемых со склада поставщика самостоятельно или силами поставщика). Приобретение товаров с дополнительными расходами. Отражение возврата товаров поставщику. Розничные продажи. Отражение в программе услуг сторонних организаций. Комиссионная торговля. Инвентаризация товаров. Составление первичной документации, формирование стандартных и специализированных отчетов по данной теме);

Раздел 8 Учет выпуска готовой продукции и ее реализации (Материально-производственные запасы, их состав, принципы оценки. Учет поступления материалов в программе. Отпуск материалов на производство в программе.

Документальное оформление реализации готовой продукции:

- выписка «Счета» покупателю;
- проведение реализации готовой продукции «на основании» счета;
- порядок ведения счетов - фактур и их регистрации. Составление первичной документации и анализ движения готовой продукции. Выполнение регламентных операций, закрытие счетов и корректировка себестоимости выпуска продукции (услуг). Учет налога на добавленную стоимость от реализации. Формирование стандартных отчетов учету выпуска готовой продукции);

Раздел 9 Учет оплаты труда и расчетов с персоналом организации (Знакомство с режимом работы предприятия, с положением о премировании работников, со сведениями по каждому работнику. Документы кадрового учета. Унифицированные формы приказа о приеме на работу (Т – 1 и Т-1а). Документы для учета заработной платы. Порядок начисления, расчет и отражение удержаний и выплаты заработной платы. Заполнение расчетно-платежной ведомости.

Персонифицированный учет. Ввод данных по форме СЭВ-4 (сведения о страховом стаже и заработке). Формирование пачек АДВ-1, АДВ-2, АДВ3.

Формирование стандартных и специализированных отчетов по учету оплаты труда и расчетов с персоналом);

Раздел 10 Формирование регламентированной отчетности (Проверка состояния счетов бухгалтерского учета: правила закрытия счетов. Подготовка регламентированной отчетности в программе 1С: Предприя-



тие с помощью специально настроенных отчетов. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности. Составление отчетности в социальные фонды и отчетности по физическим лицам. Формирование статистической отчетности).

### 5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	Темы лекций	Трудоемкость, академ. час	
		всего	в форме практической подготовки
	<i>Отсутствуют</i>		
<b>Итого:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

### 6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, академ. час	
		всего	в форме практической подготовки
	<i>Отсутствуют</i>		
<b>Итого:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

### 7 Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	Темы лабораторных работ	Трудоемкость, академ. час	
		всего	в форме практической подготовки
Раздел 1.	Обзор справочно-правовых систем по актуальным вопросам экономики, бухгалтерского учёта, анализа, аудита, финансов	2	
Раздел 2.	Заполнение справочников	2	
Раздел 3.	Учет денежных средств в кассе	2	
Раздел 4.	Учет денежных средств на расчетном счете в банке	2	
Раздел 5.	Учет основных средств	4	
Раздел 6.	Учет нематериальных активов	4	
Раздел 7.	Учет товаров и услуг	4	
Раздел 8.	Учет выпуска готовой продукции и ее реализации	4	
Раздел 9.	Учет оплаты труда и расче-	4	

	тов с персоналом организации		
Раздел 10.	Формирование регламентированной отчетности	4	
<b>Итого:</b>		<b>32</b>	<b>0</b>

### 8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

№ раздела / темы дисциплины	Темы курсовых работ (проектов)	Трудоемкость, академ. час	
		всего	в форме практической подготовки
	<i>Отсутствуют</i>		
<b>Итого:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

### 9 Виды самостоятельной работы

№ раздела / темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, академ. час	
		всего	в форме практической подготовки
Раздел 1; Раздел 2; Раздел 3.	1. Изучение теоретического материала; 2. Подготовка к лабораторной работе; 3. Подготовка к текущему контролю; 4. Прохождение тестирования.	19	
Раздел 4; Раздел 5; Раздел 6.	1. Изучение теоретического материала; 2. Подготовка к лабораторной работе; 3. Подготовка к текущему контролю; 4. Прохождение тестирования.	19	
Раздел 7; Раздел 8.	1. Изучение теоретического материала; 2. Подготовка к лабораторной работе; 3. Подготовка к текущему контролю; 4. Прохождение тестирования.	19	
Раздел 9; Раздел 10.	1. Изучение теоретического материала; 2. Подготовка к лабораторной работе; 3. Подготовка к текущему	19	

	контролю; 4. Прохождение тестирования.		
<b>Итого:</b>		<b>76</b>	<b>0</b>

## 10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

### а) литература:

1 Нетёсова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08223-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452595> (дата обращения: 31.03.2021);

2 Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12214-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450475> (дата обращения: 31.03.2021);

3 Информационные системы в экономике : учебник для академического бакалавриата / В. Н. Волкова, В. Н. Юрьев, С. В. Широкова, А. В. Логинова ; под редакцией В. Н. Волковой, В. Н. Юрьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 402 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-9916-1358-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/436469> (дата обращения: 31.03.2021).

### б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента. Электронная библиотека технического ВУЗа : электронно-библиотечная система / ООО «Политехресурс». — Москва, [200 – ]. — URL: <http://www.studentlibrary.ru>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей;

2 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [коллекция «Инженерно-технические науки»] / ООО «Издательство Лань». — Санкт-Петербург, [200 – ]. — URL: <http://e.lanbook.com>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей;

3 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». — Москва, [200 – ]. — URL: <http://elibrary.ru>. — Режим доступа: по подписке;

4 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство Юрайт». — Москва, [200 – ]. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 – ]. – URL: <http://www.biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 – ]. – URL: <http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

7 Электронная библиотека УМЦ ЖДТ : [коллекция «Эксплуатация железных дорог»] / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, [2013 – ]. – URL: <https://umczdt.ru/books/>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

8 Электронно-библиотечная система IPRbooks : [коллекции: «Дошкольная педагогика. Педагогика школы», «Педагогика. Образование»] / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». – Москва, [200 – ]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

9 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 – ]. – URL: <http://libr.sibsiu.ru>.

**в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:**

- 1С Предприятие 8.2: Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0;
- 7-Zip;
- Kaspersky Endpoint Security;
- Microsoft Office 2003;
- Microsoft Office 2007;
- Microsoft Office 2010.

**г) базы данных и информационно-справочные системы:**

1 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 Система ГАРАНТ : электронный периодический справочник / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

4 Электронный реферативный журнал (ЭлРЖ) : база данных / ВИНТИ РАН. – Москва, [200 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.

## **11 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины**

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории, оснащенные оборудованием, компьютерной техникой, и техническими средствами обучения, в том числе:

- учебную аудиторию для проведения лабораторных работ, оснащенную компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ;
- учебную аудиторию (помещения) для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 «Экономика».

Составитель(и):

доцент Климашина Юлия Сергеевна (кафедра экономики, учета и финансов. АО Кузнецкбизнесбанк).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

## Приложение А

### Аннотация рабочей программы дисциплины «Цифровизация бухгалтерского учета и отчетности»

по направлению подготовки (специальности)

**38.03.01 «Экономика»**

(направленность (профиль): «Экономика и инвестиции в организа-  
ции»)

форма обучения – Очная форма

#### **1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины**

Целями учебной дисциплины являются:

- закрепление и систематизация знаний, полученных в ходе изучения профильных дисциплин и ознакомление обучающихся с теоретическими и практическими основами автоматизации бухгалтерского (финансового) и налогового учёта. В результате изучения дисциплины у обучающихся вырабатываются навыки эффективного использования компьютерных технологий в решении конкретных практических задач.

Задачами учебной дисциплины являются:

- приобретение навыков работы с компьютером как средством управления информацией, способности работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;
- приобретение навыков работы с различными пакетами прикладных программ для решения конкретных практических задач;
- приобретение навыков и умения использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.

#### **2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)**

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам обязательной части **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 «Экономика».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

- Теория бухгалтерского учета;
- Экономическая теория;
- Экономика организации;
- Налоги и налогообложение;
- Предпринимательство;
- Теория экономического анализа.

Учебная дисциплина дополняет знания, умения и навыки, получаемые по одновременно изучаемым и последующим дисциплинам:

- Бухгалтерский финансовый учет;
- Бухгалтерский управленческий учет;
- Аудит;
- Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности организации;
- Преддипломная практика;
- Производственная практика.

### 3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

#### – Общепрофессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	Планируемые результаты обучения
	ОПК-5: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1 Решает стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: основные возможности компьютерных технологий, пакетов программ, правовых справочников применяемых в профессиональной деятельности и возможности их информационной защит</li> <li>·</li> <li>– уметь: использовать правовую поддержку и автоматизированные программы при решении профессиональных задач и обеспечивать защиту экономической и сопутствующей информации.</li> <li>– владеть: навыками применения компьютерных технологий для решения поставленных экономических задач.</li> </ul>
		ОПК-5.2 Использует для решения коммуникативных задач современные техни-	– знать: основные коммуникативные возможности компьютерных технологий

		<p>ческие и программные средства, информационные технологии</p>	<p>и области их применения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– уметь: применять возможности профессиональных программ при решении коммуникативных задач.</li> <li>– владеть: методикой решения коммуникативных задач с использованием профессиональных компьютерных систем.</li> </ul>
	<p>ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>ОПК-6.1 Применяет знание принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: принципы работы современных информационных технологий.</li> <li>– уметь: применять знания принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.</li> <li>– владеть: принципами работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
		<p>ОПК-6.2 Обосновывает применение современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: как применять современные информационные технологии для решения профессиональных задач.</li> <li>– уметь: обосновывать применение современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.</li> <li>– владеть: навыками применения современных информационных технологий для решения задач</li> </ul>



			профессиональной деятельности.
--	--	--	--------------------------------

### – Профессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ПК	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Планируемые результаты обучения
	ПК-4: Способен работать с первичной финансовой, бухгалтерской и иной информацией и выполнять определенные порядком расчеты, в процессе ведения бухгалтерского учета	ПК-4.2 Составляет статистическую, финансовую, бухгалтерскую и аудиторскую отчетность с использованием специального программного обеспечения и представляет ее для разработки управленческих решений	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: основы составления статистической, финансовой, аудиторской и бухгалтерской отчетности, в том числе с использованием специального программного обеспечения.</li> <li>– уметь: анализировать статистическую, финансовую и бухгалтерскую отчетность и предлагать различные варианты управленческих решений .</li> <li>– владеть: навыками работы с различными профессиональными компьютерными программами для разработки управленческих решения.</li> </ul>
		ПК-4.3 Проводит расчеты в области бухгалтерского учета в соответствии с установленными процедурами	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: основы бухгалтерского и налогового законодательства для проведения необходимых расчетов.</li> <li>– уметь: использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности предприятия.</li> <li>– владеть: навыками проведения расчётов в области бухгалтерского учета в</li> </ul>

			соответствии с установленными процедурами.
--	--	--	--

### – Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемые результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: основы критического анализа и синтеза информации.</li> <li>– уметь: выделять базовые составляющие поставленных задач</li> <li>·</li> <li>– владеть: методами анализа и синтеза в решении задач.</li> </ul>

### 4 Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		<b>ИТОГО</b>	<b>6 семестр</b>
Форма промежуточной аттестации			<i>зачет с оценкой</i>
Трудоёмкость	<i>академ. час.</i>	<b>108</b>	<b>108</b>
	<i>зачетных единиц</i>	<b>3</b>	<b>3</b>
Лекции, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	<b>0</b>
в форме практической подготовки		<b>0</b>	<b>0</b>
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>		<b>32</b>	<b>32</b>
в форме практической подготовки		<b>0</b>	<b>0</b>
Практические занятия, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	<b>0</b>
в форме практической подготовки		<b>0</b>	<b>0</b>
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	<b>0</b>
в форме практической подготовки		<b>0</b>	<b>0</b>
Консультации, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	<b>0</b>
в форме практической подготовки		<b>0</b>	<b>0</b>
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>		<b>76</b>	<b>76</b>
в форме практической подготовки		<b>0</b>	<b>0</b>
Контроль, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	<b>0</b>
в форме практической подготовки		<b>0</b>	<b>0</b>

### 5 Краткое содержание учебной дисциплины

В структуре учебной дисциплины выделяются следующие основные разделы (темы):

Раздел 1 Обзор справочно-правовых систем по актуальным вопросам экономики, бухгалтерского учёта, анализа, аудита, финансов

(СПС «Консультант Плюс» СПС «Гарант») (Информационные потоки в организации и учёте документооборота предприятия. Место бухгалтерского учёта в системе управления фирмы. Знакомство с оболочкой справочной поисковой системы «Консультант Плюс». Приобретение навыков эффективной работы с различными видами информации в системе «Консультант Плюс». Знакомство и изучение основных принципов работы с системой «Гарант»: поиск, анализ и работа с найденными документами);

Раздел 2 Заполнение справочников и ввод входящих остатков (Заполнение сведений об организации. Настройка параметров учета. Ввод сведений об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета и учетной политике по персоналу по условиям задачи. Особенности ввода начальных остатков с использованием счета «000». Ввод начальных остатков по основным средствам. Отражение расходов по амортизации основных средств);

Раздел 3 Учет денежных средств в кассе (Синтетический и аналитический учет на субсчетах: «Касса организации», «Операционная касса» и «Денежные документы». Порядок организации учета: прием денежных средств в кассу на основании документа «Приходный кассовый ордер», выдача денежных наличных денежных средств на основании документа «Расходный кассовый ордер». Составление журнала кассовых операций и отчета кассира. Учет подотчетных сумм. Ввод авансовых отчетов с использованием документа «Авансовый отчет». Формирование отчетов по кассовым операциям);

Раздел 4 Учет денежных средств на расчетном счете в банке (Платежное поручение и платежный ордер, как документы для регистрации безналичных расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Учет движения денежных средств на расчетном счете с помощью документа «Выписка банка». Формирование отчетов. Выгрузка и загрузка платежных документов);

Раздел 5 Учет основных средств (Основные средства их характеристика, классификация и оценка. Основные схемы приобретения и движения объектов основных средств (приобретение оборудования, не требующего монтажа; приобретение оборудования, не требующего монтажа, но с дополнительными расходами; приобретение оборудования, требующего монтажа). Оформление первичной документации (инвентаризационной карточки по учету основных средств, акта приемки – передачи основных средств, акта о приемки-передачи оборудования в монтаж, акта на списание основных средств, оборотной ведомости движения основных средств);

Раздел 6 Учет нематериальных активов (Характеристика нематериальных активов, их виды, классификация и оценка.

Учет вложений в нематериальные активы. Учет приобретения и выбытия нематериальных активов. Учет расходов на НИОКР. Начисление амортизации нематериальных активов документом «Закрытие месяца». Формирование стандартных и специализированных отчетов по нематериальным активам);

Раздел 7 Учет товаров и услуг (Документы по поступлению товаров. Отражение схем по поступлению товаров (доставляемых со склада поставщика самостоятельно или силами поставщика). Приобретение товаров с дополнительными расходами. Отражение возврата товаров поставщику. Розничные продажи. Отражение в программе услуг сторонних организаций. Комиссионная торговля. Инвентаризация товаров. Составление первичной документации, формирование стандартных и специализированных отчетов по данной теме);

Раздел 8 Учет выпуска готовой продукции и ее реализации (Материально-производственные запасы, их состав, принципы оценки. Учет поступления материалов в программе. Отпуск материалов на производство в программе.

Документальное оформление реализации готовой продукции:

- выписка «Счета» покупателю;
- проведение реализации готовой продукции «на основании» счета;
- порядок ведения счетов - фактур и их регистрации. Составление первичной документации и анализ движения готовой продукции. Выполнение регламентных операций, закрытие счетов и корректировка себестоимости выпуска продукции (услуг). Учет налога на добавленную стоимость от реализации. Формирование стандартных отчетов учету выпуска готовой продукции);

Раздел 9 Учет оплаты труда и расчетов с персоналом организации (Знакомство с режимом работы предприятия, с положением о премировании работников, со сведениями по каждому работнику. Документы кадрового учета. Унифицированные формы приказа о приеме на работу (Т – 1 и Т-1а). Документы для учета заработной платы. Порядок начисления, расчет и отражение удержаний и выплаты заработной платы. Заполнение расчетно-платежной ведомости.

Персонифицированный учет. Ввод данных по форме СЭВ-4 (сведения о страховом стаже и зарплате). Формирование пачек АДВ-1, АДВ-2, АДВ3.

Формирование стандартных и специализированных отчетов по учету оплаты труда и расчетов с персоналом);

Раздел 10 Формирование регламентированной отчетности (Проверка состояния счетов бухгалтерского учета: правила закрытия счетов. Подготовка регламентированной отчетности в программе 1С: Предприятие с помощью специально настроенных отчетов. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности. Составление отчетности в социальные фонды и отчетности по физическим лицам. Формирование статистической отчетности).

**6 Составитель(и):**

доцент Климашина Юлия Сергеевна (кафедра экономики, учета и финансов. АО Кузнецкбизнесбанк).