

Аннотация
рабочей программы дисциплины «Цифровые технологии в
профессиональной экономической деятельности»

по направлению подготовки (специальности)

38.04.01 «Экономика»

(направленность (профиль): «Бизнес-планирование и управление
инвестиционными проектами»)

форма обучения – Заочная форма

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

- закрепление и систематизация знаний, полученных в ходе изучения профильных дисциплин;
- знакомство обучающихся с теоретическими и практическими основами автоматизации бухгалтерского (финансового) и налогового учёта;
- формирование практических навыков эффективного использования компьютерных технологий в решении конкретных практических задач.

Задачами учебной дисциплины являются:

- приобретение навыков работы с компьютером как средством управления информацией, работы с информацией в глобальных компьютерных сетях;
- приобретение практических навыков использования бухгалтерских программных продуктов;
- приобретение навыков компьютерной обработки данных бухгалтерского учета при отражении хозяйственных операций коммерческой организации.

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) 38.04.01 «Экономика».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

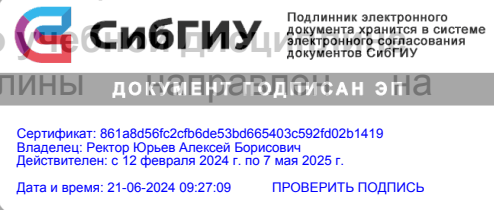
- Методики анализа финансовой отчетности.

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

- Экономическая оценка ресурсного обеспечения бизнеса;
- Экономическое обоснование управленческих решений.

3 Планируемые результаты обучения по

Процесс изучения учебной дисциплины формирует следующие компетенции:



– 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 Использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой информации	– знать: основные электронные библиотечные системы. – уметь: использовать электронные библиотечные системы для поиска необходимой информации.
		ОПК-5.2 Использует современные информационные технологии и программные средства в качестве возможностей профессиональной коммуникации	– знать: основные коммуникативные возможности современных информационных технологий и программных средств в области бухгалтерского (финансового) учета . – уметь: использовать коммуникативные возможности современных информационных технологий и программных средств в области бухгалтерского (финансового) учета .
		ОПК-5.3 Применяет общие или специализированные пакеты прикладных программ, при решении профессиональных задач	– знать: принципы работы программы «1С: Бухгалтерия предприятия». – уметь: применять знание принципов работы программы «1С: Бухгалтерия предприятия» для решения профессиональных задач в области бухгалтерского и налогового учета.

4 Объем учебной дисциплины

Сессия / курс	ИТОГО	1 сессия / 2	2 сессия / 2
---------------	--------------	---------------------	---------------------

			курс	курс
Форма промежуточной аттестации				зачет
Трудоёмкость	<i>академ. час.</i>	144	36	108
	<i>зачетных единиц</i>	4	1	3
Лекции, <i>академ. час.</i>		2	2	0
в форме практической подготовки		0	0	0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>		0	0	0
в форме практической подготовки		0	0	0
Практические занятия, <i>академ. час.</i>		6	0	6
в форме практической подготовки		0	0	0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>		0	0	0
в форме практической подготовки		0	0	0
Консультации, <i>академ. час.</i>		0	0	0
в форме практической подготовки		0	0	0
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>		132	34	98
в форме практической подготовки		0	0	0
Контроль, <i>академ. час.</i>		4	0	4
в форме практической подготовки		0	0	0

5 Краткое содержание учебной дисциплины

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

Раздел 1 Программное обеспечение экономических информационных систем;

Тема 1.1 Обзор справочно-правовых систем по актуальным вопросам экономики и управления, бухгалтерского учета и налогообложения (Знакомство с оболочками справочно-правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант». Изучение основных принципов работы с информацией: поиск, анализ и работа с найденными документами);

Тема 1.2 Обзор программных продуктов для автоматизации бухгалтерского учета, финансового анализа и бизнес-планирования (продукты фирм «1С», «БЭСТ», «Инфин», «Инфо-бухгалтер», SAP, «Галактика», «Флагман», «Парус», «ИНЭК»);

Раздел 2 Особенности учетной работы в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»;

Тема 2.1 Заполнение справочников и ввод входящих остатков (Заполнение сведений об организации. Настройка параметров учета. Ввод сведений об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета. Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета);

Тема 2.2 Учет денежных средств в кассе (Порядок организации учета: прием наличных денежных средств в кассу на основании документа «Приходный кассовый ордер»; выдача наличных денежных

средств на основании документа «Расходный кассовый ордер». Составление журнала кассовых операций и отчета кассира.);

Тема 2.3 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);

Тема 2.4 Учет основных средств (Основные средства: 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 приемки - передачи оборудования в монтаж, акта на списание основных средств, оборотной ведомости движения основных средств). Начисление амортизации основных средств документом «Закрытие месяца». Формирование стандартных и специализированных отчетов по основным средствам);

Тема 2.5 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);

Тема 2.6 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. Инвентаризация товаров. Составление первичной документации, формирование стандартных и специализированных отчетов по товарам и услугам);

Тема 2.7 Учет выпуска готовой продукции и ее реализации (Материально-производственные запасы: состав, принципы оценки. Учет поступления материалов в программе. Отпуск материалов в 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 по учету выпуска готовой продукции);

Тема 2.8 Учет оплаты труда и расчетов с персоналом организации (Знакомство с режимом работы предприятия, с положением о пре-мировании 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, АДВ-3. Формирование стандартных и специализированных отчетов по учету оплаты труда и расчетов с персоналом);

Тема 2.9 Формирование регламентированной отчетности (Проверка состояния счетов бухгалтерского учета: правила закрытия счетов. Подготовка регламентированной отчетности в программе с помощью специально настроенных отчетов. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности. Составление отчетности в социальные фонды и отчетности по физическим лицам);

Тема 2.10 Составление отчетов и диаграмм. Анализ полученных результатов (Классификация отчетов по назначению (отчеты для контроля, анализа учетных данных и составления учетных регистров; отчеты для формирования внешней отчетности). Классификация отчетов бухгалтерского и налогового учета. Правила заполнения. Стандарт-ные и специализированные отчеты бухгалтерского и налогового учета. Формирование графика доходов и расходов организации за определенный период. Оценка динамики продаж. Анализ и оценка динамики задолженности покупателей (по суммам и по срокам). Анализ и оценка динамики задолженности поставщикам (по суммам и по срокам)).

6 Составитель(и):

старший преподаватель Жданова Наталья Геннадьевна (кафедра экономики, учета и финансов. АО Кузнецкбизнесбанк).