

**Аннотация
рабочей программы учебной дисциплины
Автоматизированные системы бухгалтерского учета**

Специальность подготовки: 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Уровень подготовки: Базовая подготовка

Год начала подготовки: 2020

Квалификация: Техник по информационным системам

Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 216 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 144 часа;
- самостоятельная работа обучающегося – 72 часа

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла профессиональной подготовки учебного плана специальности 09.02.04 *Информационные системы (по отраслям)*.

Содержание дисциплины (тематический план):

Раздел 1. Информационные системы бухгалтерского учета на предприятии: виды, анализ, сравнительная характеристика

1.1. Особенности обработки данных на ПК. Требования к современным системам автоматизации бухгалтерского учета.

1.2. Место и роль бухгалтерских информационных систем (БИС) в управления предприятием.

Раздел 2. Бухгалтерский учет в приложении к программе 1С: Предприятие

2.1. Администрирование. Основные правила ведения бухгалтерского учета.

Раздел 3. Способы регистрации хозяйственных операций. Подготовка информационной базы

3.1. Создание информационной базы. Режим запуска программы. Основные понятия конфигурации.

3.2. Принятие основных средств к учету.

Раздел 4. Учет денежных средств и расчетов

4.1. Учет операций на счетах в банках. Учет кассовых операций.

4.2. Кадровый учет. Начисление и выплата заработной платы.

Раздел 5. Учет нематериальных активов, материалов, товаров

5.1. Классификация и оценка нематериальных активов (НМА). Учет вложений в НМА.

5.2. Учет поступления материалов.

5.3. Документооборот движения товаров.

Раздел 6. Учет затрат на производство

6.1. Система счетов для учета затрат на производство.

6.2. Учет готовой продукции на складах.

6.3. Технология учета готовой продукции и её продажа.

Раздел 7. Определение финансовых результатов

7.1. Документ «Закрытие месяца». Формирование финансовых результатов.

7.2. Классификация отчетов. Стандартные средства обращения данных.

7.3. Составление регламентированной отчетности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями:

ОК-2: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК-4: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного

выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК-9: ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

профессиональными компетенциями:

ПК-1.2: взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности;

ПК-1.3: производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения;

ПК-1.5: разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы;

ПК-1.8: консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы;

ПК-1.10: обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции;

ПК-2.4: формировать отчетную документацию по результатам работ.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- цели автоматизации и типовые программы, используемые в бухгалтерском учете;
- методы поиска и возможности новых информационных технологий, применяемых в бухгалтерском учёте;
- возможностей новых информационных технологий, применяемых в бухгалтерском учёте;
- принципов взаимодействия со специалистами смежного профиля;
- методов модификации отдельных модулей бухгалтерской информационной системы в соответствии с рабочим заданием;
- стандартов и правил оформления программной документации по эксплуатации бухгалтерской информационной системы;
- предметной области и организации труда пользователей бухгалтерской информационной системы;
- принципов организации разноуровневого доступа пользователей бухгалтерской информационной системы;
- правил формирования отчетной документации по результатам работ;

уметь:

- осуществлять сопровождение бухгалтерской информационной системы;
- производить настройку для пользователя согласно технической документации;
- оценивать эффективность и качество бухгалтерской информационной системы;
- искать информацию и информационные объекты в справочно-правовых системах, необходимые для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- оценивать новизну, влияние и возможности эффективного применения новых информационных технологий в бухгалтерских информационных системах;
- эффективно применять новых информационных технологий в бухгалтерских информационных системах;
- взаимодействовать со специалистами смежного профиля при эксплуатации бухгалтерской информационной системы;
- модифицировать отдельные модули бухгалтерской информационной системы в соответствии с рабочим заданием и документировать произведенные изменения бухгалтерской информационной системы;
- разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации бухгалтерской информационной системы;
- разрабатывать методику обучения пользователей бухгалтерской информационной системы;

- проводить консультации пользователей бухгалтерской информационной системы;
- организовывать разноуровневый доступ пользователей к информационной системе в рамках компетенции конкретного пользователя;
- формировать отчетную документацию по результатам работ.

Разработчик: кафедра информатики и естественнонаучных дисциплин