

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «Информационные технологии 1 С»

Дисциплина «Информационные технологии 1 С» является частью программы бакалавриата «Цифровая экономика и управление на предприятиях машиностроения» по направлению «38.03.01 Экономика».

Цели и задачи дисциплины

Цель учебной дисциплины – формирование комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для автоматизации бухгалтерского и управленческого учётов, экономической и организационной деятельности предприятия на основе использования программных продуктов "1С".

Задачи учебной дисциплины:

- изучение основных понятий и определений по информационным технологиям 1С, положения по бухгалтерскому учету, нормативных актов, применяемых при составлении документации в программном продукте компании 1С;
- формирование умения разрабатывать варианты управленческих решений, обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений, идентифицировать и анализировать состав документов в программном продукте "1С";
- формирование навыков работы с программными продуктами "1С"; поиска информации по полученному заданию; сбора и анализа данных для проведения конкретных экономических расчетов и управления данными в программном продукте "1С".

Изучаемые объекты дисциплины

- финансовые и информационные потоки;
- документы и автоматизированный учет внеоборотных активов;
- документы и автоматизированный учет оборотных активов;
- документы и автоматизированный учет капитала и резервов;
- документы и автоматизированный учет долгосрочных обязательств;
- документы и автоматизированный учет краткосрочных обязательств;
- документы и автоматизированный учет доходов и расходов;
- показатели и автоматизированный ввод показателей в финансовую отчетность.

—

Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		8
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме:		
1.1. Контактная аудиторная работа, из них:	54	54
- лекции (Л)	16	16
- лабораторные работы (ЛР)		
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	36	36
- контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
- контрольная работа		
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	54	54

2. Промежуточная аттестация		
Экзамен		
Дифференцированный зачет		
Зачет	+	+
Курсовой проект (КП)		
Курсовая работа (КР)		
Общая трудоемкость дисциплины	108	108

Содержание дисциплины

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
8-й семестр				
Ввод и отражение информации в 1С, расчет и заполнение документов.	8	0	18	27
Тема 1. Ввод справочной информации. Ввод остатков по счетам бухгалтерского учета. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по расчетам с учредителями. Оформление приходных и расходных кассовых ордеров. Формирование документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками, справочников, оборотно-сальдовой ведомости. Заполнение документов по внеоборотным и оборотным активам. Тема 2. Документальное оформление движения материалов: поступление, хранение на складе, выбытие в производство. Отражение на счетах затрат на производство. Учет прямых и косвенных затрат. Синтетический учет готовой продукции. Документальное оформление продажи готовой продукции. Документация по учету основных средств: акт о приемке ОС, акт приема-передачи ОС, инвентарная карточка учета ОС. Расчет заработной платы. Составление расчетно-платежной ведомости. Заполнение документов по капиталу, резервам, кредитам, займам. Формирование документов по отложенным налоговым активам.				
Формирование документов в 1С, аналитический и синтетический учет финансово-расчетных операций.	8	0	18	27
Тема 3 Документация по учету нематериальных активов: акт о приемке нематериальных активов, акт приема-передачи нематериальных активов, инвентарная карточка учета нематериальных активов. Формирование документов по расчетам с покупателями и заказчиками, по долгосрочным				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
кредитам и займам, по краткосрочным кредитам и займам, по отложенным налоговым обязательствам, по кредиторской задолженности. Аналитический и синтетический учет расчетов с учредителями. Аналитический и синтетический учет финансово-расчетных операций. Тема 4. Аналитический учет расчетов по налогам и сборам, документальное оформление. Аналитический учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению, документальное оформление. Расчет отложенного налогового актива и обязательства и их документальное оформление. Расчеты с разными дебиторами и кредиторами, с подотчетными лицами их документальное оформление. Аналитический и синтетический учет материально-производственных запасов. Аналитический и синтетический учет по операциям на расчетном счете. Аналитический и синтетический учет по доходам и расходам организации и документальное оформление. Формирование отчетной информации компании.				
ИТОГО по 8-му семестру	16	0	36	54
ИТОГО по дисциплине	16	0	36	54

Тематика примерных практических занятий

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
1.	Приобретение умений ввода справочной информации
2.	Приобретение умений формирования остатков по счетам бухгалтерского учета
3.	Приобретение умений отражения на счетах бухгалтерского учета операций по расчетам с учредителями
4.	Приобретение умений оформления приходных и расходных кассовых ордеров. Формирование документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками.
5.	Приобретение умений документального оформления движения материалов: поступление, хранение на складе, выбытие в производство.
6.	Приобретение умений электронного учёта материальных ценностей.
7.	Приобретение умений учёта прямых и косвенных затрат.
8.	Приобретение умений отражения на счетах затрат на производство.
9.	Приобретение умений синтетического учёта готовой продукции.
10.	Приобретение умений аналитического отражения незавершенного производства.
11.	Приобретение умений документального оформления продажи готовой продукции и товаров.
12.	Приобретение умений оформления основных средств.
13.	Приобретение умений создания и заполнения инвентарной карточки учёта основных средств.
14.	Приобретение умений расчёта заработной платы.
15.	Приобретение умений составления расчётно-платёжной ведомости.
16.	Приобретение умений документирования нематериальных активов.
17.	Приобретение умений отражения в 1С: акта о приёмке нематериальных активов, акта

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
	приёма-передачи нематериальных активов.
18.	Приобретение умений заполнять инвентарную карточку нематериальных активов.
19.	Приобретение умений формирования документов по расчётам с покупателями.
20.	Приобретение умений отражения расчётов с заказчиками.
21.	Приобретение умений учёта расчётов по долгосрочным кредитам.
22.	Приобретение умений формирования документов по долгосрочным займам.
23.	Приобретение умений отражения по субсчетам краткосрочных кредитов.
24.	Приобретение умений формирования документов по краткосрочным займам.
25.	Приобретение умений аналитического учёта расчётов по налогам и их документальное оформление.
26.	Приобретение умений учёта расчётов по сборам.
27.	Приобретение умений в расчётах с пенсионным фондом РФ (ПФ РФ).
28.	Приобретение умений оценивать и документально оформлять расчёты по социальному страхованию РФ (ФСС РФ)
29.	Приобретение умений расчётов по ОМС РФ.
30.	Приобретение умений отражать на счетах отложенного налогового актива (обязательства) и их документальное оформление.
31.	Приобретение умений формировать регистры с разными дебиторами и кредиторами.
32.	Приобретение умений составлять авансовые отчёты и проверять документы подотчётных лиц.
33.	Приобретение умений оценивать доходы.
34.	Приобретение умений формировать расходы предприятия.
35.	Приобретение умений составлять сводные ведомости и главную книгу предприятия.
36.	Приобретение умений проверки финансовой отчётности.