Аннотация рабочей программы дисциплины

«*1С Предприятие»*

Направление подготовки

*38.03.01 «Экономика»*

Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Рабочая программа учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика.

**1. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01.01 «1С Предприятие» относится к модулю Б1.В.ДВ.3 дисциплин по выбору вариативной части блока Б1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина имеет предшествующие связи с дисциплинами: «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский финансовый учет», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерская финансовая отчетность и др.

Последующие межпредметные связи дисциплина «1С Предприятие» имеет с дисциплинами: «Бухгалтерское дело», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Информационные бухгалтерские технологии».

**2. Цель и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины**

Целью дисциплины «1С Предприятие» являетсяумение на основе профессиональных знаний обеспечить формирование, анализ и использование для управления информации об активах, обязательствах, капитале, движении денежных потоков, доходах и расходах, а также финансовых результатах деятельности предприятий, организации

Задачи дисциплины:

- усвоение основных понятий в области автоматизации бухгалтерского учета;

- приобретение знаний в области методики бухгалтерского учета хозяйственных процессов в организациях различных организационно-правовых форм;

- усвоение элементов управленческого учета в системе финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- анализ и оценка показателей бухгалтерской отчетности необходимых для принятия стратегических решений в области различных видов деятельности;

Освоение дисциплины предполагает практическое осмысление её разделов и тем на практических занятиях, в процессе которых студенты должны закрепить и углубить теоретические знания, приобрести умения и навыки, которые должны быть использованы в будущей практической деятельности.

Процесс изучения дисциплины «1С Предприятие» направлен на формирование следующих компетенций:

общепрофессиональных:

ОПК - 1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ОПК-2 - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ОПК-4 - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;

профессиональных:

ПК-1 - способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-2 - способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-5 - способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

 ПК-8 - способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

ПК-16 - способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;

ПК-17 - способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

## 3. Содержание разделов дисциплины

Тема 1.Запуск системы Константы системы 1С:Предприятие Справочники

Подключение информационной базы. Помощь при работе с типовой конфигурацией. Заполнение сведений об организации. Особенности работы со счетами. Аналитический учет. Типы субконто. Количественный учет. Валютный учет. Константы. История значения константы. Общая характеристика. Последовательность заполнения справочников. Периодические реквизиты справочников. Подчиненные справочники. Просмотр справочников. Отбор, поиск, удаление, копирование элемента справочника. Реорганизация справочника. Заполнение справочников Сотрудники, Контрагенты.

*Формируемые компетенции:* *ОПК-2, ПК-5*

Тема 2**.** Ввод начальных остатков

Ввод начальных остатков в виде проводок, где конкретный счет корреспондирует с фиктивным счетом с нулевым кодом

 *Формируемые компетенции: ОПК-2, ПК-5*

Тема 3Учет денежных средств (касса, расчетный счет, специальные счета в банке)

Документальное оформление, порядок ведения и отражения в учете кассовых операций, по расчетному счету. Учет денежных средств, находящихся на специальных счетах в банках. Учетная процедура. Платежное поручение, платежное требование. Выписка по расчетному счету. Приходный кассовый ордер. Расходный кассовый ордер. Кассовая книга. Поступление безналичных денежных средств. Анализ движения денежных средств.

*Формируемые компетенции:* *ОПК-2, ПК-5,ПК-8, ПК-16, ПК-17*

Тема 4Учет расчетов с подотчетными средствами

Документальное оформление операций по расчетам с подотчетными лицами. Командировочные расходы внутри страны и за рубежом. НДС предъявленный по командировочным расходам.

 *Формируемые компетенции ОПК-1, ОПК-2, ПК-5, ПК-8,ПК-16, ПК-17*

Тема 5Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

Учетная процедура. Настройка плана счетов. Оплата счета поставщика. Регистрация счета поставщика в справочнике «Договоры». Оформление платежного поручения. Операции по предоплате поставок товара. Регистрация оплаченной предоплаты. Выписка счета-фактуры. Регистрация счета-фактуры в книге покупок. Зачет оплаченного аванса.

*Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-2,ОПК-4, ПК-1, ПК-2,ПК-5, ПК-8, ПК-17*

Тема 6.Учет основных средств, НМА, материалов, товаров

Поступление ОС, нематериальных активов, материалов, товаров. Ввод в эксплуатацию ОС, НМА. Перемещение, списание ОС, НМА, материалов. товаров. Документы, доверенность, счет, выписка.

*Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-2,ОПК-4, ПК-1, ПК-2,ПК-5, ПК-8, ПК-17*

Тема 7Учет расчетов по оплате труда и страховым взносам

Заполнение приказов о приеме на работу. Начисление заработной платы и пособия по временной нетрудоспособности. Расчет страховых взносов при закрытии месяца. Удержание НДФЛ с сумм пособия.

*Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-2,ОПК-4, ПК-1, ПК-2,ПК-5, ПК-8, ПК-16,ПК-17*

Тема 8 Учет выпуска готовой продукции и реализации, работ и услуг

Учет готовой продукции. Учет реализации товаров, готовой продукции, услуг и работ сторонним организациям.

*Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-2,ОПК-4, ПК-1, ПК-2,ПК-5, ПК-8, ПК-16,ПК-17*

Тема 9 Учет расчетов с покупателями и заказчиками

Учетная процедура. Настройка плана счетов. Оплата покупателями. Регистрация счета покупателю в справочнике «Договоры». Операции по предоплате поставок ценностей. Регистрация полученной предоплаты. Выписка счета-фактуры. Регистрация счета-фактуры в книге продаж. Начисление НДС с авансов и его зачет.

*Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-2,ОПК-4, ПК-1, ПК-2,ПК-5, ПК-8, ПК-17*

Тема 10 Расчеты налогов от обычных видов деятельности

Отчеты регламентированные. Папка «Налоговая отчетность». Открытие декларации по видам налогов. Заполнение деклараций автоматически и вручную. Формы расчетов.

*Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-2,ОПК-4, ПК-1, ПК-2,ПК-5, ПК-8, ПК-16,ПК-17*

Тема 11 Учет финансовых результатов

Приемы работы со стандартными отчетами. Настройка различных параметров. Обновление отчетов. Регламентированные отчеты. Табло счетов.

*Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-2,ОПК-4, ПК-1, ПК-2,ПК-5, ПК-8, ПК-16,ПК-17*

Объем дисциплины: 5 зачетных единиц/180 часов (в том числе: лекции – 14 часов, практические занятия – 28 часа).

Форма промежуточного контроля – экзамен.

Семестр: 5.

Разработчик: старший преподаватель кафедры Экономического анализа и статистики Касьяненко Т.И.