

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет  
Кафедра

*Экономический*  
*Бухгалтерского учета и аудита*

**Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)**

дисциплина

*Профессиональные компьютерные программы*

***Блок Б1, вариативная часть, Б1.В.01***

цикл дисциплины и его часть (базовая, вариативная, дисциплина по выбору)

Направление

***38.03.01***

код

***Экономика***

наименование направления

Программа

***Бухгалтерский учет, анализ и аудит***

Форма обучения

***Заочная***

Для поступивших на обучение в  
***2020 г.***

Стерлитамак 2022

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

### 1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в рамках изучаемой дисциплины, должен обладать компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа:

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-1)

Способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8)

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: <input type="checkbox"/> структуру, содержание и методы организации автоматизированной обработки экономической информации, <input type="checkbox"/> технологию создания и ведения электронной регламентированной отчетности на предприятиях
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: <input type="checkbox"/> ставить и реализовывать задачи, связанные с разработкой и эксплуатацией на предприятиях экономических информационных систем, используемых при обработке хозяйственных операций; <input type="checkbox"/> проводить сравнительный анализ и выбор информационной системы для решения прикладных задач бухгалтерского учета; - использовать программные продукты по автоматизации деятельности предприятия в области бухгалтерского учета и налогообложения; - повышать эффективность использования программных продуктов на предприятии
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: <input type="checkbox"/> достаточными навыками для проектирования прикладных

		<p>решений в области автоматизированной обработки бухгалтерского учета на предприятиях;</p> <p>□ достаточными навыками в использовании для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;</p> <p>□ современными информационными системами в области бухгалтерского учета и налогообложения.</p>
<p>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-1)</p>	1 этап: Знания	<p>Обучающийся должен знать:</p> <p>Обучающийся должен знать: направления компьютеризации экономики, информационные технологии автоматизации</p>
	2 этап: Умения	<p>Обучающийся должен уметь: применять инструментальный стандартных офисных программ для решения отдельных задач экономики; использовать готовые программные решения для автоматизации рабочего места, в том числе обладать практическими навыками модификации системы</p>
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	<p>Обучающийся должен владеть: навыками пользователя-ЭВМ в рамках автоматизированного рабочего места</p>

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: Экономическая информатика, бухгалтерский учет.

Дисциплина изучается на 3 курсе в 5, 6 семестрах

## 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 144 акад. ч.

<b>Объем дисциплины</b>	<b>Всего часов</b>
	<b>Заочная форма</b>

	<b>обучения</b>
Общая трудоемкость дисциплины	144
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	2
практических (семинарских)	12
другие формы контактной работы (ФКР)	1,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	7,8
экзамен	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	121

<b>Формы контроля</b>	<b>Семестры</b>
экзамен	6

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
		Контактная работа с преподавателем			СР
		Лек	Пр/Сем	Лаб	
<b>1</b>	<b>Информационные системы и технологии в бухгалтерском учете</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>60</b>
1.1	Информационные системы и технологии	2	3	0	30
2.2	Классификация компьютерных программ применяемых в бухгалтерском учете	0	3	0	31
2.1	Классификация компьютерных программ применяемых в налоговом учете	0	3	0	30
<b>2</b>	<b>Классификация профессиональных компьютерных программ</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>61</b>
1.2	Современные средства обеспечения безопасности информации в бухгалтерских системах	0	3	0	30
	<b>Итого</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>121</b>

**4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)**

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
<b>1</b>	<b>Информационные системы и технологии в бухгалтерском учете</b>	
1.1	Информационные	Информационные технологии в экономике предприятия.

системы и технологии	Классификация бухгалтерских программ и систем. Автоматизированное рабочее место бухгалтера. Технология подготовки текстовых документов бухучета. Технология подготовки табличных документов бухучета. Программы информационно-правового обеспечения.
----------------------	--

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
<b>1</b>	<b>Информационные системы и технологии в бухгалтерском учете</b>	
1.1	Информационные системы и технологии	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экономическая деятельность и ее информационное обеспечение</li> <li>2. Информационные технологии в экономике и их задачи</li> <li>3. Эволюция информационных технологий</li> <li>4. Инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности</li> <li>5. Информационные технологии как основа модернизации экономики страны</li> <li>6. Перспективы развития автоматизированных информационных технологий и их современное состояние</li> <li>7. Технологии создания электронных документов</li> <li>8. Технология подготовки текстовых документов бухучета.</li> <li>9. Технология подготовки табличных документов бухучета.</li> <li>10. Принципы автоматизации делопроизводства</li> <li>11. Обзор рынка программного обеспечения и методов внедрения ИТ для нужд предприятия</li> </ol>
2.2	Классификация компьютерных программ применяемых в бухгалтерском учете	<p>Практическое задание 6. Заполнение бухгалтерской отчетности с использованием программы для формирования отчётности в электронном виде и подготовки их для сдачи в территориальные органы ПФР</p> <p>Практическое задание 7. Заполнение бухгалтерской отчетности и ведение бухгалтерского учета с использованием программного обеспечения «СКБ Контур»</p>
2.1	Классификация компьютерных программ применяемых в налоговом учете	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Программы оценки инвестиционных проектов.</li> <li>2. Функционал компьютерных программ бизнес-планирования. Обзор наиболее известных компьютерных программ бизнес-планирования.</li> <li>3. Профессиональные компьютерные программы финансового анализа</li> <li>4. Обзор программных средств автоматизации бухгалтерского учета. История развития и функциональные возможности программ</li> <li>5. Обзор программных средств автоматизации налогового учета. История развития и функциональные</li> </ol>

		<p>возможности программ</p> <p>Практическое задание 4. Заполнение налоговой отчетности с использованием программы Декларация 2021</p> <p>Практическое задание 5. Заполнение налоговой отчетности с использованием программы Налогоплательщик ЮЛ</p>
<b>2</b>	<b>Классификация профессиональных компьютерных программ</b>	
1.2	Современные средства обеспечения безопасности информации в бухгалтерских системах	<p>1. Назначение и принцип работы в информационно-правовой системе «Гарант-Эксперт». (Назначение программы. Принципы работы. Базовый поиск. Поиск по реквизитам. Поиск по ситуациям. Поиск по источнику опубликования. Поиск по разделам правового навигатора. Поиск по толковому словарю. Контекстный фильтр)</p> <p>2. Работа с документом. Аналитические возможности «Гарант-Эксперт». (Представление документа. Комментарии пользователей. Закладки в документах. Интеграция с MS OFFICE. Новости онлайн. Прайм. Построение списков похожих документов. Построение списков взаимосвязанных документов. Работа со списками документов. Фильтрация списков документов. Документы на контроле)</p> <p>3. Правовая поддержка «Гарант-Эксперт». Система персональных настроек в системе «Гарант-Эксперт». (Правовая поддержка. Выбор и настройка конфигурации. Настройка панелей инструментов. Редактор стилей. Предпечатная настройка страницы)</p> <p>4. Анализ результатов работы в системе «Гарант-Эксперт». (Печать документов, структура документов и списков. Полная история работы. Сохранение документов и списков в файл. Папка мои документы)</p> <p>5. Назначение и принцип работы в информационно-правовой системе «Консультант плюс»</p>