

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 09.07.2024 10:04:09

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9f9feb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

«Информационные ресурсы и технологии в учете»

направление подготовки 38.04.01 «Экономика»

направленность (профиль) «Экономика, управление и учет на предприятии»
(квалификация выпускника - магистр)

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины - формирование у обучающихся готовности к профессиональной деятельности в условиях современной информационной среды с использованием конкретных технологий программных средств и систем при ведении бухгалтерского учета и формировании отчетности на предприятии.

Задачи:

- изучить различные типы информационных систем бухгалтерского учета, принципы и методы информационных технологий;
- привить навыки организации и практического использования информационных технологий в экономике;
- ознакомиться с современными технологиями автоматизации бухучета, с существующими проблемами и дальнейшими перспективами, технологией создания и использования различных типов информационных систем в бухучете.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Информационные ресурсы и технологии в учете относится к дисциплинам вариативной части (Б1.В.02) основной образовательной программы.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

ПК-3 Способен осуществлять учетно-аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации

ПК-4 Способен осуществлять разработку концептуальной модели, бизнес-плана развития и системы управления в цифровой среде

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими индикаторами компетенции:

ПК-3.3 Способен осуществлять организацию ведения учета, составления и представления бухгалтерской отчетности экономического субъекта

знать:

практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;

внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;

порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;

уметь:

составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;

обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;

владеть:

навыками осуществления комплексной проверки первичных учетных документов.

ПК – 4.2. Способен оптимизировать бизнес-процессы с помощью современных технических средств и информационных технологий

знать:

законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;

практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;

компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;

уметь:

применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;

составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;

пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

владеть:

навыками компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых систем, оргтехникой.

4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 108 часов (3 зачётные единицы). Форма контроля – зачет.

Авторы: к.э.н., доцент кафедры экономики Ульянова Ж. А.