

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины  
«Автоматизированное рабочее место»**

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) – «Управление персоналом организации»

Уровень высшего образования – бакалавриат

<p align="center"><b>Цель изучения дисциплины</b></p>	<p>Подготовка бакалавров к будущей профессиональной деятельности на основе получения теоретических знаний в области внедрения, функционирования и использования современных автоматизированных систем управления предприятием, обеспечивающих поддержку работы управленца и практических навыков использования информационных технологий для решения частных задач прикладного характера.</p>
<p align="center"><b>Задачи</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-знакомство с основными характеристиками и вариантами построения автоматизированных систем бухгалтерского и управленческого учета;</li> <li>-изучение применяемых в практической деятельности пакетов прикладных программ;</li> <li>-изучение критериев, связанных с выбором автоматизированных систем бухгалтерского и управленческого учета;</li> <li>-знакомство с основными прикладными программами системы «1С: Предприятие»;</li> <li>-знакомство с одной из прикладных программ системы «1С: Предприятие».</li> </ul>
<p align="center"><b>Наименование темы учебной дисциплины</b></p>	<p align="center"><b>Содержание темы</b></p>
<p align="center"><b>Тема 1. Общая характеристика компьютерных систем бухгалтерского и управленческого учета</b></p>	<p>Модели учета. Классификация и кодирование информации. Общероссийские классификаторы. Локальные классификаторы информации. Учетные регистры. Основные направления компьютеризации бухгалтерского учета: ведение журнала хозяйственных операций и составление бухгалтерских отчетов; инструментальные компьютерные системы бухгалтерского учета; интегрированная бухгалтерия для малых предприятий; комплексный бухгалтерский учет для средних и крупных предприятий; компьютерные системы финансового анализа и бизнес-планирования; бухгалтерские системы в составе корпоративных информационных систем; правовые и информационно-справочные системы и базы данных.</p>
<p align="center"><b>Тема 2. Компьютерные системы бухгалтерского и управленческого учета</b></p>	<p>Общая характеристика и особенности пакета прикладных программ «1С: Бухгалтерия», «1С: Управление торговлей», «1С: Управление персоналом», «1С: Управление производственным предприятием» на базе системы 1С: Предприятие 8 или другой комплекс, относящийся к классу программ «Бухгалтерия-офис»: начальная загрузка баз</p>

	данных, просмотр основных контуров, закрытие учетного периода.
<b>Тема 2.1. Основные принципы работы и понятия в прикладных программах на базе системы 1С: Предприятие</b>	Режимы работы 1С: Предприятие. Режим «Конфигуратор» 1С: Предприятия: объекты метаданных, виды объектов метаданных, администрирование. Основные методы работы с объектами в режиме «Исполнения».
<b>Тема 2.2. Первоначальное заполнение справочников и настройка прикладной программы 1С: Бухгалтерия</b>	Заполнение справочников: <ul style="list-style-type: none"> <li>• валюта;</li> <li>• классификация стран мира;</li> <li>• классификация единиц измерения;</li> <li>• пользователи;</li> <li>• организации;</li> <li>• подразделения;</li> <li>• статьи затрат;</li> <li>• физические лица.</li> </ul> Настройка параметров учета. Настройка регистров сведений «Учетная политика». Ввод начальных данных по остаткам.
<b>Тема 2.3. Группа документов «Учет кассовых операций. Работа с подотчетными лицами. Банковские операции»</b>	Документ «Приходный кассовый ордер» назначение, особенности заполнения. Документ «Расходный кассовый ордер» назначение, особенности заполнения. Отчет «Кассовая книга» назначение, особенности заполнения. Документ «Авансовый отчет» назначение, особенности заполнения. Документ «Платежное поручение» назначение, особенности заполнения. Обработка «Выписка банка» основное назначение.
<b>Тема 2.4. Группа документов «Расчет заработной платы» (ПК-15, ПК-34)</b>	Группа документов «Кадровый учет». Группа документов «Заработная плата». Формирование сведений о заработной плате.
<b>Тема 2.5. Группа документов «Учет основных средств. Учет нематериальных активов»</b>	Схемы оформления приобретения объектов основных средств. Справочник «Основные средства», «Нематериальные активы и расходы на НИОКР», «Способы отражения расходов по амортизации», «Объекты строительства». Документ «Принятие к учету ОС» назначение, особенности заполнения. Документ «Передача оборудования в монтаж» назначение, особенности заполнения. Документ «Передача ОС» назначение, особенности заполнения. Документ «Подготовка к передаче ОС» назначение, особенности заполнения. Документ «Списание ОС» назначение, особенности заполнения.

	<p>Документ «Поступление НМА» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Принятие к учету НМА» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Передача НМА» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Списание НМА» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Заккрытие месяца» для расчета амортизации.</p> <p>Отчеты для получения информации основные средства, нематериальные активы.</p>
<p><b>Тема 2.6. Группа документов «Учет товаров, услуг»</b></p>	<p>Схемы оформления приобретения товаров и услуг.</p> <p>Справочник «Номенклатура» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Регистр сведений «Счета учета номенклатур» основное назначение.</p> <p>Документ «Поступление товаров и услуг» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Поступление доп. расходов» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «ГТД по импорту» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Доверенность» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Отчет комитенту о продажах товара» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Возврат поставщику» назначение, особенности заполнения.</p>
<p><b>Тема 2.7. Группа документов «Реализация товаров и услуг»</b></p>	<p>Документ «Счет на оплату покупателя» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Реализация товаров и услуг» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Отчет о розничных продажах» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Возврат от покупателя» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Отчет комиссионера о продажах» назначение, особенности заполнения.</p>
<p><b>Тема 2.8. Группа документов «Учет материалов. Выпуск продукции»</b></p>	<p>Документ «Требование-накладная» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Отчет производства за смену» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Передача материалов в эксплуатацию» назначение, особенности заполнения.</p>
<p><b>Тема 2.9. Отчеты</b></p>	<p>Специализированные отчеты принципы, основное назначение.</p> <p>Регламентная отчетность принципы, основное назначение.</p>
<p><b>Тема 3. Системный подход к выбору автоматизированных систем бухгалтерского</b></p>	<p>Формирование критериев выбора программных продуктов.</p> <p>Сравнительный анализ автоматизированных систем бухгалтерского учета, отвечающих основным критериям выбора.</p>

<b>учета и управления предприятием</b>	Обоснование окончательного выбора автоматизированной системы бухгалтерского учета. Методика внедрения и модернизации автоматизированных систем управления предприятием
--	---