

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 30.10.2023 11:45:24
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет
Кафедра

Экономический
Бухгалтерского учета и аудита

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

дисциплина

Б1.В.20 1С: Бухгалтерия

часть, формируемая участниками образовательных отношений

Специальность

38.05.01

Экономическая безопасность

код

наименование специальности

Программа

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Форма обучения

Заочная

Для поступивших на обучение в
2023 г.

Стерлитамак 2023

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-4. Способен осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	ПК-4.1. Использует в профессиональной деятельности различные методики расчёта финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Обучающийся должен: знать различные методики расчёта финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
	ПК-4.2. Ведёт учёт показателей деятельности организации и её подразделений	Обучающийся должен: уметь вести учёт показателей деятельности организации и её подразделений
	ПК-4.3. Использует нормативные документы, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность	Обучающийся должен: владеть навыками использования нормативных документов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность

2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Цели изучения дисциплины:

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: информационные технологии и сервисы, экономика организации.

Дисциплина изучается на 4, 5 курсах в 8, 9 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.

Объем дисциплины	Всего часов
	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	144
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	6
практических (семинарских)	12
другие формы контактной работы (ФКР)	0,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	3,8
дифференцированный зачет	

Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	122
--	-----

Формы контроля	Семестры
дифференцированный зачет	9

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)				СР
		Контактная работа с преподавателем			СР	
		Лек	Пр/Сем	Лаб		
1	Формирование справочной информации в программе 1С:Бухгалтерия	4	4	0	60	
1.1	Порядок ввода справочной информации в программе 1С	2	2	0	30	
1.2	Порядок ввода начальной информации, необходимой для ведения учета	2	2	0	30	
2	Особенности учета отдельных объектов в программе 1С	2	8	0	62	
2.1	Порядок формирования документов и учетных регистров в программе 1С	2	6	0	30	
2.2	Порядок формирования бухгалтерской отчетности в программе 1С	0	2	0	32	
	Итого	6	12	0	122	

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Формирование справочной информации в программе 1С:Бухгалтерия	
1.1	Порядок ввода справочной информации в программе 1С	Ввод сведений о новой организации. Ввод информации в справочник «Сотрудники». Справочник «Контрагенты». Справочник «Подразделения». Справочник «Виды продукции (работ, услуг)». Справочники «Налоги», «Варианты расчета налогов», «Налоги и отчисления». Справочник «Места хранения МПЗ». Ввод сведений о статьях затрат на производство. Справочник «Статьи общехозяйственных затрат»
1.2	Порядок ввода	установка периода оперативности итогов. Ввод операций

	начальной информации, необходимой для ведения учета	по формированию уставного капитала предприятия и расчетов с учредителями. Ввод начальных остатков. Настройка порядка ведения учета.
2	Особенности учета отдельных объектов в программе 1С	
2.1	Порядок формирования документов и учетных регистров в программе 1С	Составление схемы организации учетного процесса и взаимосвязи первичных документов и учетных регистров. Ввод данных в первичные документы, проведение их и формирование бухгалтерских записей. Удаление документов.
2.2	Порядок формирования бухгалтерской отчетности в программе 1С	Формирование регламентированных отчетов. Бухгалтерский баланс. Отчёт о финансовых результатах. Отчет об изменениях капитала. Отчет о движении денежных средств. Налоговая отчетность. Просмотр и корректировка данных отчетов.

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Формирование справочной информации в программе 1С:Бухгалтерия	
1.1	Порядок ввода справочной информации в программе 1С	
1.2	Порядок ввода начальной информации, необходимой для ведения учета	
2	Особенности учета отдельных объектов в программе 1С	
2.1	Порядок формирования документов и учетных регистров в программе 1С	