

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 30.10.2023 11:48:38
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

Очная

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	Обучающийся должен: знать особенности построения информации и порядке ее обработки в программе 1С: Бухгалтерия.
	ПК-4.2.	Обучающийся должен уметь: - ориентироваться в меню программы; - уметь определить назначение структурных элементов программы.
	ПК-4.3	Обучающийся должен владеть: - навыками ввода первичной информации; - навыками качественного анализа информации при принятии управленческих решений

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, Бухгалтерский учет.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре

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 4 зач. ед., 144 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов
	Очная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	144
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	24
практических (семинарских)	40
другие формы контактной работы (ФКР)	0,2

Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	
дифференцированный зачет	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	79,8

Формы контроля	Семестры
дифференцированный зачет	7

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	
1	Формирование справочной информации в программе 1С: Предприятие	4	8	0	18
1.1	Порядок ввода справочной информации в программе 1С	2	4	0	9
1.2	Порядок ввода начальной информации, необходимой для ведения учета	2	4	0	9
2	Особенности учета отдельных объектов в программе 1С	20	32	0	61,8
2.1	Порядок формирования документов и учетных регистров в программе 1С	2	4	0	9
2.2	Учет основных средств и нематериальных активов в программе 1С	2	4	0	9
2.3	Учет производственных запасов в программе 1С	2	4	0	9
2.4	Учет затрат на производство и выпуск готовой продукции в программе 1С	2	4	0	9
2.5	Учет продажи готовой продукции и расчетов с покупателями в программе 1С	4	6	0	9
2.6	Учет денежных средств предприятия в программе 1С	4	6	0	9
2.7	Формирование учетных регистров и бухгалтерской отчетности в программе 1С	4	4	0	7,8
	Итого	24	40	0	79,8

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Формирование справочной информации в программе 1С: Предприятие	
1.1	Порядок ввода справочной информации в программе 1С	Общие понятия о программе «1С: Предприятие». Запуск программы «1С: Предприятие». Первоначальная настройка программы. Основные инструменты и приемы работы.
1.2	Порядок ввода начальной информации, необходимой для ведения учета	Общие понятия о справочниках.
2	Особенности учета отдельных объектов в программе 1С	
2.1	Порядок формирования документов и учетных регистров в программе 1С	Порядок формирования первичных документов в программе 1С. Поиск новых и проведенных документов.
2.2	Учет основных средств и нематериальных активов в программе 1С	Порядок формирования документов по учету основных средств и нематериальных активов в программе 1С
2.3	Учет производственных запасов в программе 1С	Порядок формирования документов по учету производственных запасов в программе 1С
2.4	Учет затрат на производство и выпуск готовой продукции в программе 1С	Формирование документов по учету затрат на производство и выпуск готовой продукции в программе 1С
2.5	Учет продажи готовой продукции и расчетов с покупателями в программе 1С	Формирование документов по учету продажи готовой продукции и расчетов с покупателями в программе 1С
2.6	Учет денежных средств предприятия в программе 1С	Формирование документов по учету денежных средств предприятия в программе 1С
2.7	Формирование учетных регистров и бухгалтерской отчетности в программе 1С	Порядок формирования учетных регистров и бухгалтерской отчетности в программе 1С

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Формирование справочной информации в программе 1С: Предприятие	
1.1	Порядок ввода справочной информации в программе 1С	Общие понятия о программе «1С: Предприятие». Запуск программы «1С: Предприятие». Первоначальная настройка программы. Основные инструменты и приемы работы.
1.2	Порядок ввода начальной информации, необходимой для ведения учета	установка периода оперативности итогов. Ввод операций 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	Порядок формирования первичных документов в программе 1С. Поиск новых и проведенных документов. Порядок проведения документов и формирование бухгалтерских записей по ним

2.2	Учет основных средств и нематериальных активов в программе 1С	Заполнение документов по учету основных средств и нематериальных активов в программе 1С
2.3	Учет производственных запасов в программе 1С	Заполнение документов по учету производственных запасов в программе 1С
2.4	Учет затрат на производство и выпуск готовой продукции в программе 1С	Заполнение документов по учету затрат на производство и выпуск готовой продукции в программе 1С
2.5	Учет продажи готовой продукции и расчетов с покупателями в программе 1С	Заполнение документов по учету продажи готовой продукции и расчетов с покупателями в программе 1С
2.6	Учет денежных средств предприятия в программе 1С	Заполнение документов по учету денежных средств предприятия в программе 1С
2.7	Формирование учетных регистров и бухгалтерской отчетности в программе 1С	Порядок формирования учетных регистров и бухгалтерской отчетности в программе 1С