

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 30.10.2023 12:01:17  
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  
***2022 г.***

Стерлитамак 2023

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

<b>Формируемая компетенция (с указанием кода)</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине (модулю)</b>
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, 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.

<b>Объем дисциплины</b>	<b>Всего часов</b>
	<b>Очная форма обучения</b>
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

<b>Формы контроля</b>	<b>Семестры</b>
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)				СР
		Контактная работа с преподавателем				
		Лек	Пр/Сем	Лаб		
<b>1</b>	<b>Формирование справочной информации в программе 1С: Предприятие</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	
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	
<b>2</b>	<b>Особенности учета отдельных объектов в программе 1С</b>	<b>20</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>61,8</b>	
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	
	<b>Итого</b>	<b>24</b>	<b>40</b>	<b>0</b>	<b>79,8</b>	

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

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
---	--	------------

<b>1</b>	<b>Формирование справочной информации в программе 1С: Предприятие</b>	
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.
<b>2</b>	<b>Особенности учета отдельных объектов в программе 1С</b>	
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
<b>1</b>	<b>Формирование справочной информации в программе 1С: Предприятие</b>	
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.
<b>2</b>	<b>Особенности учета отдельных объектов в программе 1С</b>	
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