

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Центр подготовки специалистов среднего звена
Кафедра бухгалтерского учета и статистики

СОГЛАСОВАНО:

Директор ЦПССЗ Шанина Е.В..

"27" марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Пыжикова Н.И.

"27" марта 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автоматизированная обработка бухгалтерских документов в 1С

ФГОС СПО

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)»

Курс: 2

Семестр: 3,4

Форма обучения: заочная

Квалификация выпускника: бухгалтер

Срок освоения ОПОП 2 г. 7 мес.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ВЫДАШНОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

Красноярск, 2025

Составитель: Тищенко М.А., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«22» марта 2025 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» профессионального стандарта №437 от 24.06.2024 г.

Программа обсуждена на заседании кафедры
протокол №7 от «24» марта 2025 г.

Зав. кафедрой Власова Е.Ю., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«24» марта 2025 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией ЦПССЗ
протокол № 7 от « 27 » 03 2025 г.

Председатель методической комиссии

Ли В.Г.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« 27 » 03

2025 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по специальности:

Власова Е.Ю., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«24» марта 2025 г.

Оглавление

| | |
|---|-----------|
| Аннотация..... | 5 |
| 1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 6 |
| 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 6 |
| 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 8 |
| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 9 |
| 4.1. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины..... | 9 |
| 4.2. Содержание модулей дисциплины..... | 10 |
| 4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия..... | 12 |
| 4.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний..... | 15 |
| 4.4.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний.....</i> | <i>15</i> |
| 4.4.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы.....</i> | <i>16</i> |
| 5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ..... | 17 |
| 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 18 |
| 6.1. Основная литература..... | 18 |
| 6.2. Дополнительная литература..... | 18 |
| 6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям..... | 18 |
| 6.4. Программное обеспечение..... | 18 |
| 7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.... | 19 |
| 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 19 |
| 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 20 |
| 9.1. Методические рекомендации для обучающихся..... | 20 |
| 9.2. Методические рекомендации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья..... | 20 |
| <i>Изменения.....</i> | <i>22</i> |

Аннотация

Рабочая программа дисциплины «Автоматизированная обработка бухгалтерских документов в 1С» соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППССЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, разделы дисциплины).

Дисциплина нацелена на формирование компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с организацией и осуществлением работ по автоматизированной обработке бухгалтерских документов в программе 1С: Бухгалтерия.

Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану составляет 192 часа, из них:

- 3 семестр: лекции - 2, практические занятия - 6, самостоятельная работа – 102 часа;
- 4 семестр: лекции – 2, практические занятия - 88, самостоятельная работа - 61, консультация – 2, промежуточный контроль - экзамен.

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Автоматизированная обработка бухгалтерских документов в 1С», являясь дисциплиной Общепрофессионального цикла в рамках подготовки специалиста среднего звена по направлению 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», взаимосвязана с рядом дисциплин учебного плана: Основы бухгалтерского учета, Правовые основы бухгалтерского учета, Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования, Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий.

Как составляющая общепрофессионального цикла ОПОП, дисциплина «Автоматизированная обработка бухгалтерских документов в 1С» дает возможность расширения знаний, умений и навыков, определяемых содержанием дисциплин общепрофессионального и ряда дисциплин профессионального цикла, позволяет студенту получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО, по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения

Целью изучения дисциплины «Автоматизированная обработка бухгалтерских документов в 1С» является освоение студентами теоретических и практических знаний и приобретение умений и навыков в области автоматизированной обработки бухгалтерских документов в программе 1С:Бухгалтерия.

Задачи дисциплины – изучение общих принципов построения бухгалтерской программы и приемов взаимодействия пользователей с ней; последовательное освоение стандартных средств программы, ориентированных на реализацию учетных процедур различных участков учета на примере конкретных хозяйственных операций ведения компьютерной бухгалтерии на условном предприятии.

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

| Код компетенции | Содержание компетенции | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине |
|-----------------|---|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <i>Знать:</i> современные средства и устройства информатизации, порядок их применения в профессиональной деятельности; виды программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства и их возможности; порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи |
| | | <i>Уметь:</i> пользоваться программой 1С:Бухгалтерия; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач |
| ОК 02 | Использовать современные | <i>Знать:</i> современные средства поиска, |

| | | |
|--------|--|---|
| | средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности в программе 1 С: Бухгалтерия <i>Уметь:</i> использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности в программе 1 С: Бухгалтерия |
| ПК 1.6 | Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности | <i>Знать:</i> Методы и инструменты обработки данных с использованием программы 1С-Бухгалтерия <i>Уметь:</i> Обрабатывать, анализировать, оформлять пояснительные и аналитические материалы с помощью современных информационных технологий. 1С-Отчетность, 1С- Бухгалтерия <i>Иметь практический опыт:</i> применения методики обработки бухгалтерских документов, составления учетных регистров и бухгалтерской отчетности в 1 С : Бухгалтерия |

3. Организационно-методические данные дисциплины

Таблица 2

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

| Вид учебной работы | Трудоемкость | | |
|--|--------------|--------------|-----------|
| | часов | по семестрам | |
| | | 3 | 4 |
| Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану | 192 | 110 | 82 |
| Контактная работа | 20 | 8 | 12 |
| Лекции (Л) | 4 | 2 | 2 |
| Практические занятия (ПЗ) | 14 | 6 | 8 |
| Лабораторные занятия (ЛЗ) | | | |
| Консультации | 2 | - | 2 |
| Самостоятельная работа (СРС) | 163 | 102 | 61 |
| в том числе: | | | |
| самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины | 163 | 102 | 61 |
| Вид контроля: экзамен | 9 | - | 9 |

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

Таблица 3

Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

| Наименование модулей и модульных единиц дисциплины | Всего часов на модул ь | Контактная работа | | Внеаудиторна я работа (СРС) |
|---|------------------------------------|----------------------|---------|-----------------------------------|
| | | Л | ЛЗ/ПЗ/С | |
| Календарный модуль 1 | | | | |
| Модуль 1 Основы работы с программой «1С: Бухгалтерия» | 53 | 1 | 2 | 50 |
| Модульная единица 1.1 Начало работы с программой, настройка параметров учета, учетной политики и др. | 26,5 | 0,5 | 1 | 25 |
| Модульная единица 1.2 Ввод справочной информации | 26,5 | 0,5 | 1 | 25 |
| Модуль 2 Организация учета хозяйственных операций в программе | 57 | 1 | 4 | 52 |
| Модульная единица 2.1 Учет денежных средств | 17,25 | 0,25 | 1 | 16 |
| Модульная единица 2.2 Учет товарно-материальных ценностей | 22,5 | 0,5 | 2 | 20 |
| Модульная единица 2.3. Учет расчетов с контрагентами, налоговыми органами, прочих расчетов | 17,25 | 0,25 | 1 | 16 |
| Итого по календарному модулю 1 | 110 | 2 | 6 | 102 |
| Календарный модуль 2 | | | | |
| Модульная единица 2.4 Учет основных средств и нематериальных активов | 16,4 | 0,4 | 2 | 14 |
| Модульная единица 2.5 Учет готовой продукции и ее продажи | 11,4 | 0,4 | 1 | 10 |
| Модульная единица 2.6 Кадровый учет. Учет расчетов по оплате труда и отчислений по страховым взносам | 16,4 | 0,4 | 2 | 14 |
| Модульная единица 2.7 Учет финансовых результатов | 15,4 | 0,4 | 1 | 14 |
| Модульная единица 2.8 | 11,4 | 0,4 | 2 | 9 |

| Наименование модулей и модульных единиц дисциплины | Всего часов на модуль | Контактная работа | | Внеаудиторная работа (СРС) |
|--|--------------------------------|----------------------|-----------|----------------------------------|
| | | Л | ЛЗ/ПЗ/С | |
| Регламентированные отчеты в программе «1С:Бухгалтерия» | | | | |
| Итого по календарному модулю 2 | 71 | 2 | 8 | 61 |
| ИТОГО | 181 | 4 | 14 | 163 |

4.2. Содержание модулей дисциплины

МОДУЛЬ 1. ОСНОВЫ РАБОТЫ С ПРОГРАММОЙ «1С:БУХГАЛТЕРИЯ»

Модульная единица 1.1. Начало работы с программой, настройка параметров учета, учетной политики и др.

Компоненты программы 1С: Бухгалтерия. Процесс запуска системы 1С: Бухгалтерия. Режимы работы программы 1С: Бухгалтерия. Создание новых информационных баз. Интерфейс программы. Работа с Планом счетов. Удаление информации в программе. Учетная политика организации. Параметры учета, работа с константами.

Модульная единица 1.2. Ввод справочной информации. Ввод сведений об организации. Работа со справочниками. Документы. Журналы. Операции и проводки. Способы ввода хозяйственных операций. Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета.

МОДУЛЬ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ В ПРОГРАММЕ

Модульная единица 2.1. Учет расчетов с контрагентами, налоговыми органами, прочих расчетов. Отражение фактов хозяйственной жизни по расчетам с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, налоговыми органами, расчетам с персоналом, прочими дебиторами и кредиторами.

Модульная единица 2.2. Учет денежных средств. Организация компьютерного учета. Работа с документацией, ввод хозяйственных операций по кассе, расчетному счету, расчетам с подотчетными лицами.

Модульная единица 2.3. Учет товарно-материальных ценностей. Организация компьютерного учета. Работа с документацией, ввод хозяйственных операций по учету поступления материалов, товаров, их использованию и продажи.

Модульная единица 2.4. Учет основных средств и нематериальных активов. Организация компьютерного учета. Работа с документацией, ввод хозяйственных операций по учету поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов, начислению амортизации данных объектов.

Модульная единица 2.5. Учет готовой продукции и ее продажи. Организация компьютерного учета. Работа с документацией, ввод хозяйственных операций по учету поступления готовой продукции и ее продажи.

Модульная единица 2.6. Кадровый учет. Учет затрат на оплату труда и отчислений по страховым взносам. Организация компьютерного учета. Работа с

документацией по движению кадров в организации, ввод хозяйственных операций по учету затрат на оплату труда и отчислений в социальные фонды.

Модульная единица 2.7. Учет финансовых результатов. Организация компьютерного учета. Работа с документацией, ввод хозяйственных операций по закрытию месяца и формированию финансового результата.

Модульная единица 2.8. Регламентированные отчеты в программе «1С:Бухгалтерия». Работа с формами регламентированной отчетности.

4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 4

Содержание лекционного курса

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема лекции | Вид ¹ контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|-----------------------------|--|---|---|--------------|
| Календарный модуль 1 | | | | 2 |
| 1. | Модуль 1 Основы работы с программой «1С:Бухгалтерия» | | тестирование | 1 |
| | Модульная единица 1.1 Начало работы с программой, настройка параметров учета | Лекция 1. Основы работы с программой 1С:Бухгалтерия | тестирование | 0,5 |
| | Модульная единица 1.2 Ввод справочной информации | Лекция 2. Работа со справочниками | тестирование | 0,5 |
| 2 | Модуль 2 Организация учета хозяйственных операций в программе | | тестирование | 1 |
| | Модульная единица 2.1 Учет денежных средств | Лекция 3. Учет денежных средств | тестирование | 0,25 |
| | Модульная единица 2.2 Учет товарно-материальных ценностей | Лекция 4. Учет товарно-материальных ценностей | тестирование | 0,5 |
| | Модульная единица 2.3. Учет расчетов с контрагентами, налоговыми органами, прочих расчетов | Лекция 5. Учет расчетов с контрагентами, налоговыми органами, прочих расчетов | тестирование | 0,25 |
| Календарный модуль 2 | | | | 2 |
| | Модульная единица 2.4 Учет основных средств и нематериальных активов | Лекция 6. Учет основных средств и нематериальных активов | тестирование | 0,4 |
| | Модульная единица 2.5 Учет готовой продукции и ее продажи | Лекция 7. Учет готовой продукции и ее продажи | тестирование | 0,4 |

¹Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачет, экзамен, другое

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема лекции | Вид ¹ контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|-------|--|--|---|--------------|
| | Модульная единица 2.6 Кадровый учет. Учет расчетов по оплате труда и отчислений по страховым взносам | Лекция 8. Кадровый учет. Учет расчетов по оплате труда и отчислений по страховым взносам | тестирование | 0,4 |
| | Модульная единица 2.7 Учет финансовых результатов | Лекция 9. Учет финансовых результатов | тестирование | 0,4 |
| | Модульная единица 2.8 Регламентированные отчеты в программе «1С:Бухгалтерия» | Лекция 10. Регламентированные отчеты в программе «1С:Бухгалтерия» | тестирование | 0,4 |
| | ИТОГО | | Тестирование, экзамен | 4 |

Лабораторные/Практические/Семинарские занятия

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий | Вид ² контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|-----------------------------|--|--|---|--------------|
| Календарный модуль 1 | | | | 6 |
| 1. | Модуль 1 Основы работы с программой «1С:Бухгалтерия» | | тестирование | 2 |
| | Модульная единица 1.1 Начало работы с программой, настройка параметров учета | Занятие 1. Начало работы с программой, настройка параметров учета | тестирование, ситуационные задачи | 1 |
| | Модульная единица 1.2 Ввод справочной информации. Настройка параметров учета | Занятие 2. Ввод справочной информации. Настройка параметров учета | тестирование, ситуационные задачи | 1 |
| 2. | Модуль 2 Организация учета хозяйственных операций в | | тестирование, контрольная | 4 |

²Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и название лабораторных/ практических занятий с указанием контрольных мероприятий | Вид ² контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|----------|---|--|---|-----------------|
| | программе | | работа | |
| | Модульная единица 2.1 Учет денежных средств | Занятие 3. Учет денежных средств | | 1 |
| | Модульная единица 2.2 Учет движения товарно- материальных ценностей | Занятие 4. Учет движения товарно- материальных ценностей | тестирование, ситуационные задачи | 2 |
| | Модульная единица 2.3 Учет расчетов с контрагентами, налоговыми органами, прочих расчетов | Занятие 5. Учет расчетов с контрагентами, налоговыми органами, прочих расчетов | тестирование, ситуационные задачи | 1 |
| | Календарный модуль 2 | | | 8 |
| | Модульная единица 2.4 Учет основных средств и нематериальных активов | Занятие 6. Учет движения основных средств и нематериальных активов | тестирование, ситуационные задачи | 2 |
| | Модульная единица 2.5 Учет готовой продукции и ее реализации | Занятие 7. Учет готовой продукции и ее реализации | тестирование, ситуационные задачи | 1 |
| | Модульная единица 2.6 Кадровый учет. Учет затрат на оплату труда и отчислений в социальные фонды | Занятие 8. Кадровый учет. Учет затрат на оплату труда и отчислений в социальные фонды | тестирование, ситуационные задачи | 2 |
| | Модульная единица 2.7 Учет финансовых результатов | Занятие 9. Учет финансовых результатов | тестирование, ситуационные задачи | 1 |
| | Модульная единица 2.8 Регламентированные отчеты в программе «1С:Бухгалтерия» | Занятие 10. Регламентированные отчеты в программе «1С:Бухгалтерия» | тестирование, ситуационные задачи | 2 |
| | ИТОГО | | тестирование, экзамен | 8 |

4.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

4.4.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

| №п/п | № модуля и модульной единицы | Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и виды самоподготовки к текущему контролю знаний | Кол-во часов |
|---|--|--|--------------|
| Календарный модуль 1 | | | 102 |
| Самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины | | | 102 |
| Модуль 1 Основы работы с программой «1С:Бухгалтерия» | | | 50 |
| | Модульная единица 1.1 Начало работы с программой, настройка параметров учета | Компоненты программы 1С: Бухгалтерия. Процесс запуска системы 1С: Бухгалтерия. Режимы работы программы 1С: Бухгалтерия. Создание новых информационных баз. Интерфейс программы. Работа с Планом счетов. Удаление информации в программе. Учетная политика организации. Параметры учета | 25 |
| | Модульная единица 1.2 Ввод справочной информации. Настройка параметров учета | Ввод сведений об организации. Работа со справочниками. Документы. Журналы. Операции и проводки. Способы ввода хозяйственных операций. Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета. | 25 |
| Модуль 2. Организация учета хозяйственных операций в программе | | | 52 |
| | Модульная единица 2.1 Учет денежных средств | Отражение фактов хозяйственной жизни по расчетам с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, налоговыми органами, расчетам с персоналом, прочими дебиторами и кредиторами | 16 |
| | Модульная единица 2.2 Учет движения товарно-материальных ценностей | Организация компьютерного учета. Работа с документацией, ввод хозяйственных операций по кассе, расчетному счету, расчетам с подотчетными лицами. | 20 |
| | Модульная единица 2.3 Учет расчетов с контрагентами, налоговыми органами, прочих расчетов | Организация компьютерного учета. Работа с документацией, ввод хозяйственных операций по учету поступления материалов, товаров, их использованию и продажи | 16 |
| Календарный модуль 2 | | | 61 |
| | Модульная | Организация компьютерного учета. Работа с | |

| №п/п | № модуля и модульной единицы | Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и виды самоподготовки к текущему контролю знаний | Кол-во часов |
|------------------------------------|--|--|--------------|
| | единица 2.4 Учет основных средств и нематериальных активов | документацией, ввод хозяйственных операций по учету поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов, начислению амортизации данных объектов Организация компьютерного учета. Работа с документацией, ввод хозяйственных операций по учету поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов, начислению амортизации данных объектов | |
| | Модульная единица 2.5 Учет готовой продукции и ее реализации | Организация компьютерного учета. Работа с документацией, ввод хозяйственных операций по учету поступления готовой продукции и ее продажи | |
| | Модульная единица 2.6 Кадровый учет. Учет затрат на оплату труда и отчислений в социальные фонды | Организация компьютерного учета. Работа с документацией по движению кадров в организации, ввод хозяйственных операций по учету затрат на оплату труда и отчислений в социальные фонды | 5 |
| | Модульная единица 2.7 Учет финансовых результатов | Организация компьютерного учета. Работа с документацией, ввод хозяйственных операций по закрытию месяца и формированию финансового результата | |
| | Модульная единица 2.8 Регламентированные отчеты в программе «1С:Бухгалтерия» | Работа с формами регламентированной отчетности | |
| ВСЕГО | | | 163 |
| Подготовка и сдача экзамена | | | 9 |
| ВСЕГО | | | 172 |

Итого самостоятельной работы – 163 часа.

4.4.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы

Таблица 7

| № п/п | Вопросы для контрольных работ |
|-------|---------------------------------|
| 1 | Не предусмотрены учебным планом |

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

| Компетенции | Лекции | ЛПЗ | СРС | Вид контроля |
|-------------|--------|------|--------|--------------------------|
| ОК 01 | 1-10 | 1-10 | М 1, 2 | Тестирование, экзамен |
| ОК 01 | 1-10 | 1-10 | М 1, 2 | Тестирование, экзамен |
| ПК 1.6 | 1-10 | 1-10 | М 1, 2 | Тестирование, экзамен |

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1.Основная литература

1. Газизьянова, Ю. Ю. Автоматизация бухгалтерского учета : учебное пособие / Ю. Ю. Газизьянова. — Самара : СамГАУ, 2021. — 265 с. — ISBN 978-5-88575-654-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/222302>
2. Гамидова, Н. Г. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета в программе «1С: Бухгалтерия 8.3» : учебное пособие / Н. Г. Гамидова. — Орел : ОрелГАУ, 2021. — 137 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/213656>
2. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18956-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568162>

6.2.Дополнительная литература

1. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 556 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18677-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568904>

6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

1. Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ на платформе LMS Moodle -<https://e.kgau.ru/>
2. Научная библиотека Красноярский ГАУ -<http://www.kgau.ru/new/biblioteka/>
3. Электронно-библиотечная система «Лань» - <https://e.lanbook.com>
4. Электронная библиотечная система «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru/>
5. ЭБС AgriLib <http://ebs.rgazu.ru>;
6. Национальная электронная библиотека <https://нэб.рф>
7. Сайт Министерства сельского хозяйства РФ -<http://mcx.ru/>
8. Министерство сельского хозяйства Красноярского края - <http://krasagro.ru/>
9. Информационно - поисковые системы:
Google – Режим доступа: <http://www.google.com>
Yandex – Режим доступа: <http://www.yandex.ru>
Научные базы данных и профессиональные сайты
10. Русскоязычный сайт международного издательства Elsevier www.elsevierscience.ru(Списки журналов Scopus, Списки журналов ScienceDirect)

6.4.Программное обеспечение

1. Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN Лицензия №44937729 от 15.12.2008; Лицензия №44216301 от 25.06.2008.
2. Офисный пакет LibreOffice 6.2.1 - Бесплатно распространяемое ПО;
3. KasperskyEndpointSecurity для бизнеса Лицензия 1B08-240301-012534-053-242-563-2513 с 01.03.2024 до 09.03.2025.

4. Программа 1 С 8.2 Предприятие: учебный комплект (20 мест) в шт. Акт предоставления прав №Тг059122 от 24.10.2012.

5. 1 С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Договор №733/2020 от 18.11.2020.

6. 1 С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Электронная поставка. Без ограничений срока. Лицензионный договор № С-23-002110 от 28 сентября 2023 г.

7. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» - Лицензионный договор №2281 от 17.03.2020.

8. Справочная правовая система «Консультант+». Договор №20175200211 от 22.04.2020 г.

9. Справочная правовая система «Гарант». Учебная лицензия, эл. договор №129-20-11 от 01.01.2012 г.

10. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования) – Открытые технологии договор 969.2 от 17.04.2020.

11. Библиотечная система «Ирбис 64» (web версия) – Контракт 37-5-20 от 27.10.2020.

12. Яндекс (Браузер / Диск) - Бесплатно распространяемое ПО.

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Промежуточный контроль

Обучающиеся **заочной формы обучения** выполняют итоговое тестирование.

Критерии оценивания итогового тестирования обучающихся заочной формы обучения

| Количество правильных ответов | Процент выполнения | Оценка |
|-------------------------------|--------------------|---------------------|
| 27-30 | 87-100% | отлично |
| 22-26 | 73-86 % | хорошо |
| 18-21 | 60-72 % | удовлетворительно |
| менее 18 | менее 60% | неудовлетворительно |

Если обучающийся не набирает необходимый минимум баллов, то ему предоставляется возможность набрать необходимое их количество путем прохождения текущего тестирования по пропущенным темам и пересдачи итогового тестирования в соответствии с графиком ликвидации задолженности (http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf).

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья |
|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Компьютерный класс (учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования) | 11 компьютеров Intel Core i3/4Gb/1Tb HDD/GF630 2Gb, монитор Samsung S23C200B. Операционная система Astra Linux (лицензия № 192400033-alse-1.7-client-base_orel-x86_64-0-12913 от 28.08.2023). Офисный пакет приложений Libre Office входит в | Частично приспособлены |

| | | |
|--|--|--|
| (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации). | комплект поставки Astra Linux. Офисный пакет приложений Мой Офис (лицензия № ПР0000-35377 от 24.07.2024). 1С Предприятие 8.2 (акт предоставления прав № Тг059122 от 24.10.2012). Справочная правовая система "Консультант+" (договор № 20175200211 от 22.04.2020). Moodle 3.5.6a (договор № 969.2 от 17.04.2020). Свободно распространяемое ПО (GPL) или бесплатная лицензия с открытым исходным кодом: PostgreSQL; Ramus Educational; ArgoUML; XMind v3.0; Free Pascal Compiler (FPC); Oracle VM Virtual Box; pgAdmin; MySQL Community Edition; Gimp; Lazarus; Wireshark; Graphical Network Simulator-3; NASM; SMath Studio; OpenJDK; Notepad++; LibreCad; Yandex (браузер). | |
|--|--|--|

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся

Дисциплина «Автоматизированная обработка бухгалтерских документов в 1С» проводится в двух календарном модуля и содержит 2 дидактических раздела (модуля).

Организация изучения курса «Автоматизированная обработка бухгалтерских документов в 1С» предполагает для студента:

- глубокое изучение методологических и практических аспектов тематики курса, поиск, переработка современных литературных источников;
- систематизация, структурирование материала; подготовку к текущему и промежуточному контролю знаний.

Руководитель лекционного потока осуществляет общее методическое руководство в ходе проведения курса.

Для подготовки к практическому занятию обучающемуся рекомендуется повторить вопросы предыдущей лекции, изучить дополнительную нормативную и периодическую литературу.

Формы проведения практических занятий разнообразны и могут применяться в различных сочетаниях. Наиболее распространенными являются: решение практических задач и упражнений в программе 1 С Бухгалтерия, решение тестов, и другие.

Важное место занимает подведение итогов практического занятия: оцениваются слабые и сильные стороны выступлений студентов на проблемных семинарах, правильность решения практических задач. На основании итоговых результатов практических занятий выставляются соответствующие баллы.

Формой итогового контроля знаний студентов является **экзамен**, при сдаче которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения практических задач

9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- 1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
- 1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- 1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудио-файлы);
2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья послуху:
 - 2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
 - 3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

| Категории студентов | Формы |
|--|--|
| С нарушение слуха | <ul style="list-style-type: none"> – в печатной форме; – в форме электронного документа; |
| С нарушением зрения | <ul style="list-style-type: none"> – в печатной форме увеличенным шрифтом; – в форме электронного документа; – в форме аудио-файла; |
| С нарушением опорно-двигательного аппарата | <ul style="list-style-type: none"> – в печатной форме; – в форме электронного документа; – в форме аудио-файла. |

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа.

Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

| Дата | Раздел | Изменения | Комментарии |
|------|--------|-----------|-------------|
| | | | |

Программу разработала:

Тищенко М.А., к.э.н., доцент

(подпись)