

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
ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИЕ: 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. Трудоёмкость 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. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний.....	15
4.4.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы.....	16
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>	22

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)», взаимоувязана 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 операциях ведения компьютерной бухгалтерии на условном предприятии.

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><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</p> <p><i>Уметь:</i> пользоваться программой 1 С:Бухгалтерия; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>
OK 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	Вид¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
Календарный модуль 1				2
1.	Модуль 1 Основы работы с программой «1С:Бухгалтерия» Модульная единица 1.1 Начало работы с программой, настройка параметров учета	Лекция 1. Основы работы с программой 1С:Бухгалтерия	тестирование	1
	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	Вид¹ 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	Вид² 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	Вид² 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
OK 01	1-10	1-10	M 1, 2	Тестирование, экзамен
OK 01	1-10	1-10	M 1, 2	Тестирование, экзамен
ПК 1.6	1-10	1-10	M 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. Гамирова, Н. Г. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета в программе «1С: Бухгалтерия 8.3» : учебное пособие / Н. Г. Гамирова. — 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 №Tr059122 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 3.5.6а (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 ограниченной 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

<p>(выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации).</p>	<p>комплект поставки Astra Linux. Офисный пакет приложений Мой Офис (лицензия № ПР0000-35377 от 24.07.2024). 1С Предприятие 8.2 (акт предоставления прав № Тр059122 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).</p>	
---	--	--

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 нарушением 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)