

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Гайдамашко Игорь Вячеславович  
 Должность: И.о. ректора  
 Дата подписания: 26.09.2022 19:19:18  
 Уникальный программный ключ:  
 c7b77973654876a9af4d3b280790bfd371557fdb

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Сочинский государственный университет»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
 Б1.В.17 1С: Бухгалтерия**

<b>Направление подготовки</b>	<u>38.03.01 – Экономика</u>
<b>Квалификация (степень) выпускника</b>	<u>Бакалавр (2020 год набора)</u>
<b>Профиль подготовки бакалавра</b>	<u>Бухгалтерский учет, аудит и финансовая безопасность</u>
<b>Форма обучения</b>	<u>заочная</u>
<b>Выпускающая кафедра</b>	<u>Административного управления, бухгалтерского учета и аудита</u>
<b>Кафедра-разработчик рабочей программы</b>	<u>Административного управления, бухгалтерского учета и аудита</u>

Курс	Трудоем- кость (час./зет.)	Лекцион. занятий, (час.)	Практич. занятий, (час.)	Лаборат. занятий, (час.)	СРС, (час.)	КР/КП (час.)	РГР (час.)	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
<b>ЗФО</b>								
<b>4</b>	<b>144/4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>		<b>132</b>			<b>Зачет (4)</b>
<b>Итого:</b>	<b>144/4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>		<b>132</b>			<b>Зачет (4)</b>

Сочи 2020 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01. Экономика (уровень ВО бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. N1327.

Рабочую программу составил:

к.э.н., доцент кафедры АУБУиА Борисова Т.Г. Борисова

Внешний эксперт

Э.А. Масишвили Директор ООО «СтройОлимп»



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании кафедры Административного управления, бухгалтерского учета и аудита

Протокол № 13 от «19» июня 2020 г.

Заведующий кафедрой

Борисова

Т.Г. Борисова

Рабочая программа одобрена на заседании Учебно-методического совета направления

38.03.01 «Экономика»

Протокол № 5 от «3» июля 2020 г.

Председатель УМСН

Воробей

Е.К. Воробей

Структура рабочей программы соответствует предъявляемым требованиям

Отдел качества образования и методического обеспечения

В.В. Васильченко  
В.В.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 20\_\_/-20\_\_ учебный год, протокол №\_\_  
заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

---

---

---

Рабочая программа переутверждена на 20\_\_/-20\_\_ учебный год, протокол №\_\_  
заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

---

---

---

Рабочая программа переутверждена на 20\_\_/-20\_\_ учебный год, протокол №\_\_  
заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

---

---

---

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
- 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО
- 3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
- 4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
  - 4.1 Тематический план дисциплины
  - 4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
  - 4.3 Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине
- 5 УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ
  - 5.1 Методические рекомендации студентам по изучению дисциплины
  - 5.2 Организация самостоятельной работы студента (СРС) по дисциплине
  - 5.3 Образовательные технологии
  - 5.4 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
  - 5.5 Материально-техническое обеспечение дисциплины
  - 5.6 Особенности преподавания дисциплины
- Приложение. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями изучения дисциплины являются изучение теоретических основ и формирование практических навыков использования автоматизированные технологий для решения задач бухгалтерского учета.

В процессе изучения дисциплины «1С: Бухгалтерия» реализуются следующие задачи:

- получения знаний в области международной унификации бухгалтерского учета и отчетности в разных странах;
- получения практических навыков отражения фактов хозяйственной жизни и формирования учетных регистров в автоматизированных системах бухгалтерского учета.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.17 «1С: Бухгалтерия» относится к дисциплинам вариативной части блока Б1.

В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций, заявленных в разделе «Цели освоения дисциплины»:

Таблица 1.

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
1	ОПК-1 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Методы оптимальных решений Экономическая информатика Информационные системы в экономике	Нет, так как компетенция формируется средствами данной дисциплины
2	ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Методы оптимальных решений Экономическая информатика Информационные системы в экономике Эконометрика Нормативно-правовое регулирование бухгалтерской и предпринимательской деятельности Актуальные вопросы арбитражной практики в бухгалтерском учете	Нет, так как компетенция формируется средствами данной дисциплины

### 3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к результатам освоения дисциплины представлены в виде таблицы 2.

Таблица 2

Код компетенции по ФГОС ВО	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть навыками
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационно-библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	- источники получения информации в условиях автоматизированных бухгалтерских систем;	- отражать полученную информацию в автоматизированных информационных системах; - использовать информационные технологии при автоматизации бухгалтерских задач	- использования информационных систем бухгалтерского учета; - пользователя-бухгалтера в рамках автоматизированного рабочего места различного функционального назначения; - работы в глобальных компьютерных системах
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	- источники получения информации в условиях автоматизированных бухгалтерских систем	- отражать полученную информацию в автоматизированных информационных системах	- использования информационных систем бухгалтерского учета; - пользователя-бухгалтера в рамках автоматизированного рабочего места различного функционального назначения

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Тематический план дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

ЗФО

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Контактная работа с преподавателем	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС	Всего часов
1.	Автоматизированные рабочие места в бухгалтерской информационной системе	2	2	-		14	16
2.	Использование СПС при работе в глобальных компьютерных системах.	0,5		0,5		14	14,5
3.	Учет операций с денежными средствами в 1С	0,5		0,5		14	14,5
4.	Учет расчетов с персоналом в 1С	1		1		14	15
5.	Учет основных средств в 1С	1		1		14	15
6.	Учет производственных операций в 1С	1		1		14	15
7.	Учет торговых операций в 1С	1		1		14	15
8.	Составление бухгалтерских и налоговых регистров в 1С	1		1		14	15
9.	Контрольная работа для ЗФО					20	20
<b>Зачет ИТОГО</b>		<b>8</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>132</b>	<b>4 144</b>

### 4.1.3 Лекции

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Объем, часов (ЗФО)	Краткое содержание занятия	Формируемые компетенции (коды)	Ссылки на литературу
1	Автоматизированные рабочие места в бухгалтерской информационной системе	2	Понятие АРМ, модели обработки информации	ОПК-1, ПК-8	1-8
Итого		2			

### 4.1.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Объем, часов, (ЗФО)	Краткое содержание занятия	Формируемые компетенции (коды)	Ссылки на литературу
1	Автоматизированные рабочие места в бухгалтерской	-	Презентация докладов	ОПК-1, ПК-8	1-8

	информационной системе				
2	Международные принципы и системы учета	0,5	Лабораторная работа №1 Использование СПС при работе в глобальных компьютерных системах.	ОПК-1, ПК-8	1-8
3	Учет операций с денежными средствами в 1С	0,5	Лабораторная работа №2 Учет банковских операций, учет операций по кассе, учет операций с подотчетными лицами в 1С	ОПК-1, ПК-8	1-8
4	Учет расчетов с персоналом в 1С	1	Лабораторная работа №3 Учет кадров, начисление и выплата з/п, учет расчетов по НДФЛ и отчислениям в ПФР в 1С	ОПК-1, ПК-8	1-8
5	Учет основных средств в 1С	1	Лабораторная работа №4 Организация учета ОС, принятие к учету, амортизация, выбытие ОС в 1С	ОПК-1, ПК-8	1-8
6	Учет производственных операций в 1С	1	Лабораторная работа №5 Организация учета затрат на производство, учет материалов, учет и реализация готовой продукции, работ, услуг в 1С	ОПК-1, ПК-8	1-8
7	Учет торговых операций в 1С	1	Лабораторная работа №6 Учет поступления и реализации товаров в 1С	ОПК-1, ПК-8	1-8
8	Составление бухгалтерских и налоговых регистров в 1С	1	Лабораторная работа №7 Составление регистров бухгалтерского и налогового учета в 1С	ОПК-1, ПК-8	1-8
Итого:		6			

#### 4.1.3 Лабораторные занятия – не предусмотрено.

#### 4.1.4 Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование тем дисциплины	Объем, часов (ЗФО)	Краткое содержание занятия	Формируемые компетенции (коды)	Ссылки на литературу
1	Автоматизированные рабочие места в бухгалтерской информационной системе	14	Самостоятельное изучение вопросов темы дисциплины.	ОПК-1, ПК-8	1-8
2	Международные принципы и системы учета	14	Самостоятельное изучение вопросов темы дисциплины. Подготовка к лабораторной работе №1	ОПК-1, ПК-8	1-8
3	Учет операций с	14	Самостоятельное изучение	ОПК-1, ПК-8	1-8



	денежными средствами в 1С		вопросов темы дисциплины. Подготовка к лабораторной работе №2		
4	Учет расчетов с персоналом в 1С	14	Самостоятельное изучение вопросов темы дисциплины. Подготовка к лабораторной работе №3	ОПК-1, ПК-8	1-8
5	Учет основных средств в 1С	14	Самостоятельное изучение вопросов темы дисциплины. Подготовка к лабораторной работе №4	ОПК-1, ПК-8	1-8
6	Учет производственных операций в 1С	14	Самостоятельное изучение вопросов темы дисциплины. Подготовка к лабораторной работе №5	ОПК-1, ПК-8	1-8
7	Учет торговых операций в 1С	14	Самостоятельное изучение вопросов темы дисциплины. Подготовка к лабораторной работе №6	ОПК-1, ПК-8	1-8
8	Составление бухгалтерских и налоговых регистров в 1С	14	Самостоятельное изучение вопросов темы дисциплины. Подготовка к лабораторной работе №7	ОПК-1, ПК-8	1-8
9	Контрольная работа для ЗФО	20	Выполнение контрольной работы	ОПК-1, ПК-8	1-8
	Итого	132			

**4.1.5 Интерактивные формы занятий - не предусмотрены.**

## **4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **4.2.1. Основная литература:**

1. Журавлева, Т. Ю. Практикум по освоению программы «1С: Бухгалтерия» / Т. Ю. Журавлева. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 53 с. — ISBN 2227-8397. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/45237.html> (дата обращения: 04.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — Текст : электронный.

2. Заика, А. А. Практика бухгалтерского учета в 1С: Бухгалтерии 8 / А. А. Заика. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 526 с. — ISBN 2227-8397. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/52173.html> (дата обращения: 04.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — Текст : электронный.

### **4.2.2. Дополнительная литература:**

3. Радионова, О. В. Пошаговый самоучитель работы в программе 1С: Управление торговлей 8.3 / О. В. Радионова. — ред. 11.1. - Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 379 с. — ISBN 2227-8397. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/44442.html> (дата обращения: 04.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — Текст : электронный.

### **4.2.3 Учебно-методические материалы и пособия, нормативные документы**

4. ФЗ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ.

#### 4.2.4 Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

5. IPRbooks: электронно-библиотечная система / ЭБС IPRbooks ; ООО «Ай Пи Эр Медиа», электронное периодическое издание «[www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)». – Саратов, [2010-]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/>. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

6. Znanium.com: электронно-библиотечная система / ЭБС Znanium.com, ООО «Научно-издательский центр Инфра-М». – Москва, [2011-]. – URL: <http://znanium.com/> – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электрон-ный.

7. КонсультантПлюс: справочно-правовая система / Компания «Консультант-Плюс». – Москва, [1997-]. – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует библиотечному фонду СГУ

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_ Мысина Е.С.

#### 4.3 Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Текущая аттестация по дисциплине осуществляется в форме заслушивания докладов, выполнения практических работ, контрольной работы ЗФО.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС ВО.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- темы докладов,
- задания для практических работ,
- варианты контрольной работы для ЗФО,
- вопросы к зачету.
- 

#### Вопросы к зачету

1. Основные сведения о системе программ «1С: Предприятие».
2. Структура и состав системы «1С: Предприятие».
3. Назначение и основные функциональные возможности типовых конфигураций системы «1С: Предприятие».
4. Изменение пользователем параметров типовой конфигурации в «1С: Предприятии».
5. Защита данных «1С: Предприятия» от несанкционированного доступа.
6. Файловый вариант работы с информационной базой.
7. Средства администрирования и конфигурирования в системе «1С: Предприятие»
8. Выбор информационной базы.
9. Опишите данные, которые содержатся в информационной базе при запуске системы.
10. Объекты структуры метаданных.
11. Механизм бизнес-процессов в платформе «1С:Предприятие».
12. Опишите процесс создания пустой информационной базы с нужной конфигурацией из имеющейся у Вас информационной базы.
13. Опишите процесс создания пустой информационной базы без типовых конфигураций.
14. Перечислить принципы функционирования системы «1С: Предприятие».
15. Назначение, характеристика и основные приемы работы с объектами: встроенные калькуляторы; табло; календарь.
16. Назначение, характеристика и основные приемы работы с объектами: текстовый редактор; табличный редактор.

17. Элементы справочной подсистемы конфигурации «1С:».
18. Справочники. Операции со справочниками.
19. Опишите процесс редактирования реквизитов операций и проводок в сформированных документах.
20. Назначение и использование форм. Общие сведения о формах.
21. Работа с элементами управления.
22. Опишите последствия преждевременного прекращения процесса создания архивной копии базы данных.
23. Опишите состав и структуру шаблона типовой операции.
24. Работа с текстовым документом.
25. Документы. Журналы документов.
26. Организация обмена данными.
27. Использование мастера Стартовый помощник в программе.
28. Настройка программы с помощью диалогового окна Настройка параметров учета.
29. Текущая настройка программы с помощью диалогового окна Настройка параметров системы.
30. Общие принципы работы с файлами.
31. Типовые схемы выполнения основных операций.
32. Структура и состав аналитической и экономической отчетности в системе «1С: Предприятие ».
33. Функции объектов «Бизнес-процесс» и «Задача».
34. Сохранение и выгрузка данных в различных конфигурациях системы «1С: Предприятие».

## **5. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1 Методические рекомендации студентам по изучению дисциплины**

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных и практических занятиях, решают практические задачи по указанию преподавателя, усваивают и повторяют основные понятия. Характер и количество задач, решаемых на практических занятиях, определяются преподавателем, ведущим занятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки решения ими учебных заданий и практических задач, выполнения домашних заданий, предусмотренных для самостоятельной отработки с дальнейшим групповым обсуждением.

Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекционных и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных форм работы, самостоятельной работы студентов. В качестве контрольно-развивающих форм используются решение задач, доклады, групповое обсуждение, устный опрос.

**Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим занятиям.** Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с Internet.

При подготовке к лабораторным занятиям студенты должны изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить все задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий. При подготовке целесообразно на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

### **Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников.**

При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения основной и дополнительной литературы. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями.

**Методические рекомендации студентам по подготовке докладов, фиксированных выступлений на семинарских занятиях.** При подготовке к докладу по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 7-10 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

**Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету.** При подготовке к зачету необходимо руководствоваться рабочей программой по дисциплине. Студент должен иметь в виду, что некоторые вопросы, имеющиеся в программе и включенные в требования к зачету, выносятся на самостоятельное изучение.

На зачете студент должен показать знание содержания предмета, терминологии, умение свободно оперировать ею. Студент также должен показать знания учебных пособий разных лет, умение их аннотировать, знакомство с материалами новейших исследований. При подготовке к ответу на зачете студенту разрешено пользоваться программой по курсу. Если студент при ответе на вопросы затрудняется с самостоятельным изложением материала, педагог имеет право задать ему ряд вопросов, стимулирующих студентов к полному высказыванию по данной теме, в случае, если ответы на эти вопросы исчерпывают тему, оценка за ответ не снижается. Монологические высказывания студентов должны соответствовать сути вопроса, быть логически выстроенными, доказательно раскрывать отношение отвечающего к излагаемой проблеме, выявлять личную точку зрения на использование тех или иных положений теоретического курса в практической работе.

## **5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине**

Обучение в организации высшего образования предполагает наличие большого объёма времени, отведённого для самостоятельной работы обучающихся. Для эффективного освоения дисциплины необходимо оптимальным образом организовать это время.

Так как обучение – это труд умственный, студентам стоит учитывать динамику работоспособности в период рабочих циклов:

- первые 15-20 минут – период вработываемости, работоспособность невысокая;
- следующие 1-2 часа – период оптимальной работоспособности;
- следующие 1-2 часа – период полной компенсации утомления – работоспособность несколько снижается, но остаётся устойчивой;
- следующие 1-2 часа – период неустойчивой работоспособности;
- далее наступает период прогрессивного снижения работоспособности и продуктивности труда;
- через определённое время, в случае увлечённости трудом, может наступить процесс конечного прорыва (второго дыхания), когда работоспособность снова повышается.

В соответствии с этим, необходимо планировать нагрузку следующим образом: начинать с несложных, интересных заданий, затем переходить к самым сложным,

неинтересным, далее постепенно уменьшать сложность заданий. На конец работы желательно оставлять самые лёгкие и в то же время интересные задания.

В период умственного труда необходимо регулировать свою умственную работоспособность и поддерживать её на достаточно высоком уровне. Основными средствами повышения и поддержания работоспособности являются:

- прогнозирование физиологических и физических резервов организма;
- контроль за состоянием функций организма и состоянием работоспособности;
- рациональный режим труда и отдыха (правильное распределение бюджета времени, чередование физического и умственного труда, учёт индивидуальной периодики биоритмов, отведение времени на сон не менее 8 часов в сутки и пр.);

- активный отдых;
- рациональное питание;
- систематичность и последовательность в работе;
- предварительное планирование и строгий порядок при её выполнении;
- правильная организация труда;
- благоприятные санитарно-гигиенические и эстетические условия работы.

Самостоятельная работа студента при изучении дисциплины состоит в:

- углубленном изучении вопросов теоретической части дисциплины;
- подготовке к практическим занятиям;
- выполнении контрольной работы для ЗФО,
- презентации доклада;
- подготовке к зачету по дисциплине.

В учебном процессе выделено два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на лабораторных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы студента выступают:  
*для овладения знаниями:*

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- составление плана текста;
- конспектирование текста;
- выписки из текста;
- работа со словарями и справочниками;
- учебно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники и Интернета и др.

*для закрепления и систематизации знаний:*

- повторная работа над учебным материалом (электронного учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- составление плана и тезисов ответа на вопросы промежуточного контроля;

*для формирования умений и навыков:*

- решение ситуационных (профессиональных) задач.

*Методические рекомендации по самостоятельному изучению вопросов тем дисциплины:*

1. Необходимо прочитать литературные источники, проанализировать качество и полноту изложения материала по изучаемым вопросам в литературных источниках.

2. Ответить на контрольные вопросы.

3. Рекомендуется дать собственные комментарии позиции автора(ов) литературного источника, согласие или несогласие с автором(ами), аргументацию своей интерпретации.

4. Контроль за внеаудиторной самостоятельной работой осуществляется на практических занятиях, индивидуальных и групповых консультациях, защите контрольной работы, зачете.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу преподавателем проводится инструктаж по выполнению заданий, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объём работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить при необходимости консультации за счёт общего бюджета времени.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов, в зависимости от цели, объёма, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов

Критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента зависят от формы самостоятельной работы и отражаются в ФОС дисциплины.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и электронной информационно-образовательной среде университета. Доступ осуществляется из читальных залов библиотеки, оснащенных оборудованными рабочими местами, из компьютерных классов.

### **5.3 Образовательные технологии**

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

1. Лекция – передача учебной информации от преподавателя к студентам, направленная на приобретение студентами новых теоретических и фактических знаний.

Традиционно подготовка лекции предполагает определение цели изучения материала по данной теме; составление плана изложения материала; - определение основных понятий темы; подбор основной литературы к теме.

При подготовке лекции важно временное планирование, определение четко по времени каждой структурной части лекции и строгое выполнение этого времени в аудитории. Чтобы загруженность материалов вопросов плана лекции была более-менее равномерной, необходимо уже при этой работе определять места с отсылкой к самостоятельному изучению студентами части материала или повторения проблемы, вынесенной в лекцию.

При планировании лекционных вопросов необходимо хорошо продумать и четко обозначить связки между располагаемым в них материалом, чтобы лекция получилась логически выстроенной и органичной. Часть материала рационально давать через схемы, графики, рисунки.

Читая лекцию, желательно разделять в тексте вопросы плана, чтобы у студентов в конспекте выстроилась четкая структура материала, чтобы легче было ориентироваться в конспекте при подготовке к семинару и экзамену. Основные положения и выводы лекции рекомендуется повторять, ибо они и есть каркас любого конспекта. Интонации голоса лектора должны быть рассчитаны на помещение и акустику лекционной аудитории, дикция четкая, размеренная. В лекционном материале должна быть связь с жизнью, особенно с современностью. Закончить лекцию необходимо хорошо продуманным четким выводом.

2. Практическое занятие – систематизация теоретических и фактических знаний в определенном контексте (подготовка и презентация материала по определенной теме, обсуждение ее, формулирование выводов и заключения), направленная в основном на приобретение новых фактических знаний и умений. Основной целью практических занятий является закрепление лекционного материала по наиболее важным темам и вопросам правоприменения, в развитии у студентов навыков критического мышления в

данной области знания, умений работы с учебной и научной литературой, нормативными материалами.

На практическом занятии желательны дискуссии, коллективные обсуждения проблем, имеющих в науке, и путей их разрешения. Могут быть заслушаны научные доклады и сообщения студентов. Именно здесь студенты познают азы ораторского искусства, учатся правильно задавать вопросы и давать на них ответы. Кроме всего прочего, семинары являются формой контроля преподавателя за учебным процессом в группе, успеваемостью и отношением к учебе каждого студента. Студенты работают над моделированием отдельных содержательных блоков курса, принимают участие в контрольных работах, тестированиях, устных опросах и пр.

В ходе подготовки к практическому занятию студентам следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, досконально изучить соответствующий лекционный материал, предлагаемую учебную методическую и научную литературу. Нельзя ограничиваться только имеющейся учебной литературой (учебниками и учебными пособиями). Обращение студентов к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации позволяет в значительной мере углубить проблему, что разнообразит процесс ее обсуждения.

С другой стороны, студентам следует помнить, что обучаемый должен не просто воспроизводить сумму полученных знаний по заданной теме, но и творчески переосмыслить существующее в современной науке подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию.

В целом же активное заинтересованное участие студентов в семинарской работе способствует более глубокому изучению содержания дисциплины, повышению уровня правовой культуры будущих специалистов и формированию основ профессионального мышления. В ходе занятий отрабатываются умения применять полученные теоретические знания при столкновении с различными практическими ситуациями.

3. Самостоятельная работа – изучение студентами теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, оформление конспектов лекций, написание рефератов, отчетов, для приобретения новых теоретических и фактических знаний, теоретических и практических умений.

Самостоятельная работа студентов может рассматриваться как организационная форма обучения – система педагогических условий, обеспечивающих управление деятельностью обучающихся или деятельность студентов по освоению знаний учебной и научной деятельности без посторонней помощи.

Самостоятельная работа студентов является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой. Контроль качества самостоятельной работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, проведения коллоквиума, проверки реферативных обзоров.

4. Консультация - индивидуальное общение преподавателя со студентом, руководство его деятельностью с целью передачи опыта, углубления теоретических и фактических знаний, приобретенных студентом на лекциях, в результате самостоятельной работы.

Также возможно применение методов проблемного и проективного обучения, исследовательские методов, тренинговых форм, предусматривающие актуализацию творческого потенциала и самостоятельности студентов, участие студентов в научных исследованиях, конкурсах, выставках, олимпиадах, конференциях и другие направления развития творческих способностей студентов.

Реализация дисциплины возможна с применением элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

#### **5.4. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

#### **5.5 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

При обучении дисциплине «1С: Бухгалтерия» необходимо следующее материально-техническое обеспечение:



1. Кабинет для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект специализированной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия.

2. Помещение для самостоятельной работы: библиотека, читальный зал: помещение для самостоятельной работы: столы, стулья. Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» с обеспечением доступа в ЭИОС университета.

#### **Дистанционная поддержка дисциплины.**

Для передачи раздаточного материала к практическим занятиям, домашних заданий, обмена информацией с преподавателем используется электронная почта.

При реализации дисциплины возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Для организации процесса реализации дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используется:

- Gmail.com – электронные почты преподавателя и группы,
- Мессенджер WhatsApp,
- Размещение материала на яндекс.диске: <https://yandex.ru/>.
- Программа для онлайн конференций Zoom, BigBlueButton

#### **Лицензионное программное обеспечение MicrosoftWindows, Microsoft Office.**

Состав продукта: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Access. Программа 1С. Программа для онлайн конференций BigBlueButton

### **5.6 Особенности преподавания дисциплины**

**Направление 38.03.01 «Экономика»  
профиль «Бухгалтерский учет, аудит и финансовая безопасность», бакалавриат**

**АННОТАЦИЯ**

рабочей программы дисциплины

**Б1.В.17 1С: Бухгалтерия**

*дисциплина вариативной части*

*заочная*

Составитель аннотации – Борисова Т.Г., к.э.н., доц. кафедры АУБУиА



<b>Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)</b>	4 / 144
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Изучение теоретических основ и формирование практических навыков использования автоматизированные технологий для решения задач бухгалтерского учета.
<b>Содержание дисциплины</b>	Тема 1. Автоматизированные рабочие места в бухгалтерской информационной системе Тема 2. Использование СПС при работе в глобальных компьютерных системах Тема 3. Учет операций с денежными средствами в 1С Тема 4. Учет расчетов с персоналом в 1С Тема 5. Учет основных средств в 1С Тема 6. Учет производственных операций в 1С Тема 7. Учет торговых операций в 1С Тема 8. Составление бухгалтерских и налоговых регистров в 1С
<b>Формируемые компетенции (коды)</b>	ОПК-1, ПК-8
<b>Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	Методы оптимальных решений Экономическая информатика Информационные системы в экономике Эконометрика Нормативно-правовое регулирование бухгалтерской и предпринимательской деятельности Актуальные вопросы арбитражной практики в бухгалтерском учете
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	<b>знать:</b> - классификацию зарубежных систем бухгалтерского учета, - источники получения информации в условиях автоматизированных бухгалтерских систем; - технологию учетных записей с применением информационно-коммуникационных технологий <b>уметь:</b> - отражать полученную информацию в автоматизированных информационных системах; - использовать информационные технологии при автоматизации бухгалтерских задач; <b>владеть навыками:</b> - работы в программе 1С:Бухгалтерия;

	- пользователя-бухгалтера в рамках автоматизированного рабочего места различного функционального назначения; - работы в глобальных компьютерных системах.
<b>Образовательные технологии</b>	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
<b>Формы текущего контроля успеваемости</b>	Доклады, практические работы, контрольная работа для ЗФО
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет

Зав. кафедрой АУБУиА



Борисова Т.Г.