

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 02.08.2023 13:30:45

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Самарский государственный экономический**  
**университет»**

**Факультет** среднего профессионального и предпрофессионального образования  
**Кафедра** факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

## **АННОТАЦИЯ**

**Наименование дисциплины** ОП.151С:Бухгалтерия

**Специальность** 09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация (степень) выпускника специалист по информационным системам

Самара 2023

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 15 «ОПЕРАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И СРЕДЫ»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина ОП.15 «1С:Бухгалтерия» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Дисциплина ОП.15 «1С:Бухгалтерия» обеспечивает формирование общих компетенций в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 07. ПК 7.1. ПК 7.2. ПК 7.3. ПК 7.4. ПК 7.5.

### Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих 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.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

### Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 7	<i>Соадминистрирование баз данных и серверов</i>
ПК 7.1	Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов.
ПК 7.2	Осуществлять администрирование отдельных компонент серверов.
ПК 7.3	Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов.
ПК 7.4	Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции.
ПК 7.5	Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов с использованием регламентов по защите информации.

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

<b>уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– самостоятельно осуществлять поиск необходимой информации;</li> <li>– формулировать постановку задачи на языке моделирования;</li> <li>– создавать программные прототипы решения прикладных задач;</li> <li>– разрабатывать техническую документацию проектов автоматизации и информатизации прикладных процессов.</li> </ul>
<b>знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– теоретические основы программирования;</li> <li>– особенности процессов формализации требований заказчика, языки формального описания прикладных задач;</li> <li>– современные языки программирования приложений;</li> <li>– принципы и подходы к составлению технической документации.</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>48</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	<b>10</b>
практические занятия	<b>24</b>
самостоятельная работа (в т.ч. написание докладов, рефератов, подготовка сообщений, домашняя работа)	<b>4</b>
курсовая работа (проект) <i>(не предусмотрено)</i>	
<b>Консультация</b>	<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>	<b>6</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах
1	2	3
<b>Раздел 1. ПРЕДМЕТНО – ОРИЕНТИРОВАННАЯ СРЕДА 1С</b>		<b>17</b>
<b>Тема 1.1. Общие сведения о системе.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>
	Конфигурация и прикладное решение. Режимы работы системы.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>3</b>
	<b>Практическое занятие. Выполнение работ</b>	3
<b>Тема 1.2. Объект «Справочник»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>
	Формы справочника. Представление объекта конфигурации.	3
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие. Выполнение работ</b>	2
<b>Тема 1.3 Объект «Документ»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>
	Формы документа. Механизм основных форм.	5
<b>Тема 1.4 Назначение регистров</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	Регистр накопления. Периодические регистры сведений. Оборотные регистры накопления.	-
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие. Выполнение работ</b>	2
<b>Раздел 2. ПОДСИСТЕМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА, РАСЧЁТОВ И ПЛАНИРОВАНИЯ</b>		<b>17</b>

<b>Тема 2.1. Создание объекта «Отчёт».</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>
	Способы доступа к данным. Макет. Схема компоновки данных.	-
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>5</b>
	<b>Практическое занятие.</b> Выполнение работ	5
<b>Тема 2.2. План видов характеристик в бухгалтерском учете.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>
	План счетов. Регистр бухгалтерии. Оборотно-сальдовая ведомость.	-
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>5</b>
	<b>Практическое занятие.</b> Выполнение работ	5
<b>Тема 2.3. Параметры. Настройки.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>
	Запрос для набора данных. Роли полей остатка. Ресурсы. План видов расчета и регистр расчета. Периодичность. Зависимость по базовому периоду. Вытеснение по периоду действия. Зависимость по периоду регистрации. Процедура расчета записей регистра расчета. Перерасчет. Отчет по перерасчетам. Построение диаграммы Ганта. Регламентное задание. Планировщик заданий. Общие сведения об обмене данными. XML- сериализация. Запись/чтение документов XML.	-
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>7</b>
	<b>Практическое занятие.</b> Выполнение работ	7
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 1. Работа с конспектами, учебной и специальной литературой; 2. Доработка разрабатываемых проектов; 3. Подготовка отчетов по практическим занятиям; 4. Написание докладов.		<b>4</b>
<b>Консультация</b>		<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>		<b>6</b>
<b>Курсовой проект (работа) не предусмотрен</b>		-

Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) <i>не предусмотрены</i>	-
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) <i>не предусмотрена</i>	-
<b>Всего</b>	<b>48</b>

