

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
1С: БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

Тверь, 2016

Рабочая программа учебной дисциплины «1С: Бухгалтерия предприятия» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик: Соколова Т.В., преподаватель Частного профессионального образовательного учреждения «Тверской кооперативный техникум Тверского облпотребсоюза»

Рекомендована Главный бухгалтер
Управления финансов, учета и контроля
Тверского облпотребсоюза Шейфетт В.А. Медрак

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «1С: БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в сфере экономической деятельности (в программах повышения квалификации и переподготовки) и в профессиональной подготовке по рабочим профессиям 20336 Бухгалтер и 23369 Кассир.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель дисциплины: подготовить обучающихся для эффективной работы в конфигурации «1С: Бухгалтерия предприятия» основанной на платформе нового поколения 1С Предприятие 8, позволяющей вести автоматизированный бухгалтерский и налоговый учёт в организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации для эффективного использования ресурсов, улучшения отражения и анализа финансово-имущественного положения организаций;

- устанавливать и настраивать программный продукт на ведение учета; работать с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов в программе «1С: Предприятие» – журналах операций, журналах проводок, справочниках программы;

- разработать рабочий план счетов, вводить начальные остатки и бухгалтерские проводки; регистрировать хозяйственные операции; проводить документы, сохранять, копировать, удалять, производить печать и обработку первичных документов;

- заполнять регламентированную бухгалтерскую и налоговую отчетность, включая ряд стандартных отчетов, позволяющих просматривать информацию за определенный период, с необходимой степенью детализации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- технологию ведения бухгалтерского и налогового учета;

- возможности программы «1С: Бухгалтерия предприятия», способы установки и настройки программы; основные пункты главного и контекстного меню программы; основные понятия программы: план счетов типовой конфигурации, счета и подсчета, субконто, бухгалтерская проводка; работу со справочниками: методы создания структуры справочника, добавления записи в справочник, создания печатной формы справочника;

- работу с журналами документов: методы редактирования и настройки журнала документов; способы получения бухгалтерских документов и отчетов, бухгалтерского баланса.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 81 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 54 часов;
самостоятельной работы обучающегося 27 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	81
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе:	
практические занятия	46
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	27
в том числе:	
- решение и анализ ситуаций	
- домашняя работа	
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «1С: Бухгалтерия предприятия»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Конфигурация для пользователя		9	
Тема 1.1. Начальная настройка. Ввод исходных данных	Содержание учебного материала		
	1. Понятие программы «1С: Предприятие» и ее возможности. Запуск программы «1С: Бухгалтерия предприятия».	2	2
	2. Назначение и свойства объектов, составляющих типовую конфигурацию: план счетов, операции и проводки, справочники, документы, журналы, отчеты.		
	Практическое занятие. Заполнение сведений об организации. Настройка параметров учета. Ввод учетной политики.	4	
Раздел 2. Основные принципы ведения учета в программе		66	
Тема 2.1. Справочники	Заполнение и использование справочников. Иерархические, подчиненные справочники. Периодические реквизиты справочников. Перемещение, поиск, отбор элементов справочника. Сортировка и настройка списка. Копирование и удаление элемента справочника.	2	
	Практическое занятие. Заполнение справочников. Создание дерева групп.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Домашняя работа по изучению справочников. Оформление и анализ ситуаций по заполнению справочников.	2 1 1	
Тема 2.2. Регистрация хозяйственных операций	1. Способы регистрации операций: вручную, с помощью типовых операций, через документы. 2. Журнал операций. Журнал проводок. Интервал дат. Установка параметров. 3. Ввод входящих остатков в бухгалтерском и налоговом учете. Копирование и удаление операций и проводок.	2	2

	<p>Практическое занятие. Ввод операций. Установка параметров. Способы создания документов на примере: «Поступление материалов». Проведение документов, отмена проведения, копирование и удаление документов. Журналы документов. Режим ввода на основании.</p> <p>Учет транспортно-заготовительных расходов по доставке материальных ценностей.</p>	6	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Домашняя работа по изучению регистрации хозяйственных операций. Журнала операций. Журнала проводок.</p> <p>Учет материалов.</p> <p>ТЗР.</p> <p>Оформление и анализ ситуаций по регистрации хозяйственных операций и поступлению материалов.</p>	4 1 1 1 1	
Тема 2.3. Учет денежных средств	<p>Практическое занятие. Учет кассовых операций: приходные и расходные кассовые ордера.</p>	2	
	<p>Практическое занятие. Учет банковских операций: учет расчетов с покупателями и поставщиками. Учет расчетов по предоплате.</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Домашняя работа по изучению учета денежных средств.</p> <p>Оформление и анализ ситуаций - кассовых и банковских операций.</p>	2 1 1	
Тема 2.4. Учет расчетов с подотчетными лицами	<p>Практическое занятие. Учет расчетов с подотчетными лицами. Приобретение материальных ценностей подотчетным лицом у контрагентов, в розничной торговле.</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Домашняя работа по изучению расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>Оформление и анализ ситуаций с подотчетными лицами</p>	1	
Тема 2.5. Учет кадров. Приказы. Учет заработной платы	<p>Практическое занятие. Кадровый учет: оформление приказов, трудовых договоров, договоров гражданско-правового характера.</p> <p>Расчет заработной платы: начисление заработной платы и удержание НДФЛ.</p>	4	
	<p>Практическое занятие. Выплата заработной платы. Оформление документа «Закрытие месяца»: расчет страховых взносов во внебюджетные фонды и страховых взносов по несчастным случаям и профессиональным заболеваниям.</p> <p>Формирование отчетов по оплате труда. Детализация отчетов.</p>	4	

	Самостоятельная работа обучающихся: Домашняя работа по изучению кадрового учета. Оформление и анализ ситуаций - начисление и выплата заработной платы. Налоги, страховые взносы.	4 1 2 1	
Тема 2.6. Учет основных средств	Содержание учебного материала		
	Практическое занятие. Учет основных средств: ввод основных средств в эксплуатацию в бухгалтерском и налоговом учете через оформление документом. Начисление амортизации. Формирование отчетов.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: решение и анализ ситуаций по учету основных средств.	2	
Тема 2.7. Передача материалов в производство	Содержание учебного материала		
	1. Отпуск материалов на общехозяйственные расходы, в основное производство.	2	2
	2. Передача в производство хозяйственного инвентаря и инструментов.		
	Практическое занятие. Передача материалов в производство.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: решение и анализ ситуаций по списанию материалов.	2	
Тема 2.8. Учет и реализация товаров и готовой продукции	Содержание учебного материала		
	Практическое занятие. Учет и реализация товаров. Перемещение товаров. Оказание услуг. Выполнение работ.	4	
	Практическое занятие. Учет и реализация готовой продукции.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: решение и анализ ситуаций по учету товаров и готовой продукции.	3	
Тема 2.9. Анализ хозяйственной деятельности	Содержание учебного материала		
	Практическое занятие. Подведение итогов в программе. Расчет бухгалтерских итогов. Учет финансового результата. Закрытие счетов в конце месяца.	2	
	Практическое занятие. Период построение отчетов. Настройка отчета. Виды отчетов: стандартные, специализированные. Сохранение и восстановление базы данных.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: решение и анализ ситуаций.	2	

Раздел 3. Элементы налогового учета		6	
Тема 3.1. Налоговый учет	Содержание учебного материала		
	Практическое занятие. Регламентированные отчеты налогового учета.	2	
	Практическое занятие. Анализ налогового учета. Формирование и настройка регистров налогового учета.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: решение и анализ ситуаций.	2	
	Экзамен		
Всего:		81	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета:

1. Посадочные места по количеству обучающихся;
2. Рабочее место преподавателя;
3. Комплект учебно-наглядных пособий «1С: Бухгалтерия предприятия»;
4. Видеокурс обучение 1С;
5. Комплект учебно – методической документации;
6. Методические пособия;
7. Технические средства обучения: информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»; программа «1С: Бухгалтерия предприятия».

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Катлинская Е.Б., Анисимова Н.З. 1С: Бухгалтерия: учебное пособие – М.: Общество «ЗНАНИЕ» России, 2010.
2. Нормативно-справочная информация: «Справка», «Стартовый помощник», «Быстрое освоение 1С: Бухгалтерия», «Панель функций», «Информация в интернете», ИТС.
3. Справочно-правовая система «Гарант».

Дополнительные источники:

1. 1С: Бухгалтерия 8. Учебная версия Фирма "1С"
2. Бухгалтерский учет для принятия управленческих решений М. Л. Пятов

3. Гартвич А.В. 1С: Бухгалтерия 8 как на ладони. 2 издание.
4. Переходим на 1С: Бухгалтерию 8.0
5. Удобный справочник для бухгалтера. Товарные операции. Бухгалтерский и налоговый учет в "1С: Бухгалтерии 8" Берхин Борис Наумович (фирма "1С"), Тарасова Марина Геннадьевна (1С: Франчайзи "Актив Плюс").
6. Харитонов С. А. 1С: Бухгалтерия 8 для начинающих.
7. Харитонов С.А. Бухгалтерский и налоговый учет в программе "1С: Бухгалтерия 8". Издание 2
8. Харитонов С.А., Чистов Д.В. Секреты профессиональной работы с «1С: Бухгалтерией 8». БАНК и КАССА.
9. Харитонов С.А., Чистов Д.В. Секреты профессиональной работы с «1С: Бухгалтерией 8». УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ.
10. Хозяйственные операции в "1С: Бухгалтерии 8". Задачи, решения, результаты Д.В.Чистов, С.А.Харитонов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации для эффективного использования ресурсов, улучшения отражения и анализа финансово-имущественного положения организаций; - устанавливать и настраивать программный продукт на ведение учета; работать с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов в программе «1С: Предприятие» – журналах операций, журналах проводок, справочниках программы; - разработать рабочий план счетов, вводить начальные остатки и бухгалтерские проводки; регистрировать хозяйственные операции; проводить документы, сохранять, копировать, удалять, производить печать и обработку первичных документов; - заполнять регламентированную бухгалтерскую и налоговую отчетность, включая ряд стандартных отчетов позволяющих просматривать информацию за определенный период, с необходимой степенью детализации. 	<p>практические занятия</p> <p>практические занятия</p> <p>тестирование</p> <p>практические занятия</p> <p>решение и анализ ситуаций</p> <p>практические занятия</p> <p>решение и анализ ситуаций</p>

<p style="text-align: center;">Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования прикладного программного обеспечения; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - технологию ведения бухгалтерского и налогового учета; - возможности программы «1С: Бухгалтерия предприятия», способы установки и настройки программы; основные пункты главного и контекстного меню программы; основные понятия программы: план счетов типовой конфигурации, счета и подсчета, субконто, бухгалтерская проводка; работу со справочниками: методы создания структуры справочника, добавления записи в справочник, создания печатной формы справочника; - работу с журналами документов: методы редактирования и настройки журнала документов; способы получения бухгалтерских документов и отчетов, бухгалтерского баланса. 	<p>тестирование</p> <p>тестирование;</p> <p>устный опрос</p> <p>устный опрос</p> <p>практические занятия</p> <p>решение и анализ ситуаций</p> <p>устный опрос</p> <p>практические занятия</p> <p>решение и анализ ситуаций</p>
<p>Итоговый контроль</p>	<p>Экзамен</p>