



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«1С: БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ»

2021 г.



Утверждаю
Зам. директора по УМР

_____ 2021 г.

_____ Е.Ю. Сизова

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

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Тверской кооперативный техникум Тверского облпотребсоюза».

Разработчик: Соколова Татьяна Васильевна, преподаватель.

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии
общеобразовательных и общепрофессиональных
дисциплин

Протокол № 1 от "21" августа 20 г.

Председатель ЦК Ф Е.Е. Фокина

Рекомендована Кашинским районным
потребительским обществом в Тверской
областной союзе потребительских обществ

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
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 рабочей профессии 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 учет 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.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.4. В ходе освоения учебной дисциплины учитывается движение обучающихся к достижению личностных результатов:

№	Личностные результаты реализации программы воспитания	Код ЛР реализации программы воспитания
1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в	ЛР 2

	жизни общественных организаций	
3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социальное опасное поведение окружающих	ЛР 3
4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности	ЛР 7
8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
13	Принимающий Правила внутреннего распорядка обучающихся техникума в части исполнения корпоративной культуры: внешнего вида, делового дресс-кода, выполнения санитарно-гигиенических норм поведения	ЛР 13
14	Исполняющий нормы культурного поведения в помещениях: в гардеробе, столовой, учебных аудиториях, библиотеке, коридорах	ЛР 14
15	Активно участвующий в общественно-полезной трудовой деятельности по поддержанию и улучшению условий образовательной деятельности: субботники, поддержание в чистоте закреплённого при техникуме участка	ЛР 15

1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 54 час., в том числе практические занятия 46 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	54
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	46
консультация	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Виды компетенций, личностных результатов, формирующую которых способствует элемент программы
Раздел 1. Конфигурация для пользователя				
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. 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.	2	1	ОК 01 – 04, ОК 09 – 11, ПК 1.1 ЛР 1-9, ЛР 13-14
Раздел 2. Основные принципы ведения учета в программе		4	2	
Тема 2.1. Справочники	Содержание учебного материала Практическое занятие. Заполнение справочников. Создание дерева групп.	2	2	ОК 01 – 04, ОК 09 – 11, ПК 1.1 ЛР 1-9, ЛР 13-14
Тема 2.2. Регистрация хозяйственных операций	1. Способы регистрации операций: ручную, 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	1	ОК 01 – 03, ОК 09 – 11, ПК 1.1 ЛР 1-5, ЛР 13-15

	<p>Практическое занятие. Ввод операций. Установка параметров. Способы создания документов на примере: «Поступление материалов». Проведение документов, отмена проведения, копирование и удаление документов.</p> <p>Журналы документов. Режим ввода на основании.</p> <p>Учет транспортно-заготовительных расходов по доставке материальных ценностей.</p>	6	2		ОК 01 – 03, ОК 09 – 11, ПК 1.1-1.4 ЛР 1-9, ЛР 13-15
Тема 2.3. Учет денежных средств	<p>Практическое занятие. Учет кассовых операций: приходные и расходные кассовые ордера.</p> <p>Практическое занятие. Учет банковских операций: учет расчетов с покупателями и поставщиками. Учет расчетов по предоплате.</p>	2	2		ОК 01 – 04, ОК 09 – 11, ПК 1.1-1.4 ЛР 1-9, ЛР 13-15
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	2		ОК 01 – 03, ОК 09 – 11, ПК 1.1-1.4 ЛР 1-9, ЛР 13-15
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> <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. Формирование отчетов по оплате труда. Детализация отчетов.</p>	4	2		ОК 01 – 03, ОК 09 – 11, ПК 1.1-1.4 ЛР 1-9, ЛР 13-15
Тема 2.6. Учет основных средств	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Практическое занятие. Учет основных средств: ввод основных средств в эксплуатацию в бухгалтерском и налоговом учете через оформление документов. Начисление амортизации. Формирование отчетов.</p>	4	2		ОК 01 – 04, ОК 09 – 11, ПК 1.1-1.4 ЛР 1-9, ЛР 13-15
Тема 2.7. Передача материалов в производство	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Отпуск материалов на общехозяйственные расходы, в основное производство.</p> <p>2. Передача в производство хозяйственного инвентаря и инструментов.</p> <p>Практическое занятие. Передача материалов в производство.</p>	2	1		ОК 01 – 04, ПК 1.1-1.4 ЛР 1-9, ЛР 13-15
Тема 2.8. Учет и	<p>Содержание учебного материала</p>	2	2		

реализация товаров и готовой продукции	Практическое занятие. Учет и реализация товаров. Перемещение товаров. Оказание услуг. Выполнение работ.	4	2	ОК 01 – 04, ОК 07 – 11, ПК 1.1-1.4 ЛР 1-9, ЛР 13-15
Тема 2.9. Анализ хозяйственной деятельности	Практическое занятие. Учет и реализация готовой продукции. Содержание учебного материала Практическое занятие. Подведение итогов в программе. Расчет бухгалтерских итогов. Учет финансового результата. Закрытие счетов в конце месяца. Практическое занятие. Период построение отчетов. Настройка отчета. Виды отчетов: стандартные, специализированные. Сохранение и восстановление базы данных.	2	2	ОК 01 – 04, ОК 09 – 11, ПК 1.1-1.4 ЛР 1-9, ЛР 13-15
Раздел 3. Элементы налогового учета				
Тема 3.1. Налоговый учет	Содержание учебного материала Практическое занятие. Регламентированные отчеты налогового учета. Практическое занятие. Анализ налогового учета. Формирование и настройка регистров налогового учета.	2	2	ОК 01 – 04, ОК 07 – 11, ПК 1.1-1.4 ЛР 1-9, ЛР 13-15
	Консультация	2		
	Экзамен			
Всего:		54		

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 плюс», «Гарант»; программа «1С: Бухгалтерия предприятия».

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ (с изм. и доп.).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) (с изм. и доп.).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ (с изм. и доп.).
4. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп.).
5. Указание Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".
6. Указание Банка России от 9 декабря 2019 г. N 5348-У "О правилах наличных расчетов".
7. Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008 г. N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки" (с изм. и доп.).
8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (с изм и доп).
9. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (с изм и доп).
10. ПБУ 1/2008 Учетная политика организации

11. ПБУ 2/2008 Учет договоров строительного подряда
12. ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте
13. ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации
14. ФСБУ 5/2019 Запасы
15. ФСБУ 6/2020 Основные средства
16. ПБУ 7/98 События после отчетной даты
17. ПБУ 8/01 Условные факты хозяйственной деятельности
18. ПБУ 9/99 Доходы организации
19. ПБУ 10/99 Расходы организации
20. ПБУ 11/2008 Информация о связанных сторонах;
21. ПБУ 12/2000 Информация по сегментам
22. ПБУ 13/2000 Учет государственной помощи
23. ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов
24. ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам
25. ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности
26. ПБУ 17/02 Учет расходов на НИОКР и технологические работы
27. ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций
28. ПБУ 19/02 Учет финансовых вложений
29. ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности
30. ПБУ 21/2008 Изменение оценочных значений
31. ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности
32. ПБУ 23/2011 Отчет о движении денежных средств
33. ПБУ 24/2011 Учет затрат на освоение природных ресурсов
34. 25/2018 «Бухгалтерский учёт аренды»
35. 26/2020 «Капитальные вложения»
36. 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учёте»

Основная литература:

1. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/520323>
2. Катлинская Е.Б., Анисимова Н.З. 1С: Бухгалтерия: учебное пособие – М.: Общество «ЗНАНИЕ» России, 2020.

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/530810>

Дополнительные источники:

1. 1С: Бухгалтерия 8. Учебная версия: Фирма "1С".
2. Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11232-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/517768>
3. Проданова, Н. А. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная ; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15783-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/509695>

Интернет-ресурсы:

1. Гарант: информационно-правовой портал [сайт]. — URL: <http://www.garant.ru>. — Текст : электронный.
2. КонсультантПлюс: справочно-правовая система [сайт]. — URL: <https://www.consultant.ru>. — Текст : электронный.
3. БУХ.1С.ru. Режим доступа: <https://buh.ru>
4. «1С». Режим доступа: <http://1c.ru>
5. 1С:Предприятие 8. Режим доступа: <http://v8.1c.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p style="text-align: center;">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 работы</p> <p>практические работы</p> <p>тестирование практические работы решение и анализ ситуаций</p> <p>практические работы решение и анализ ситуаций</p>
<p style="text-align: center;">Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 устный опрос практические работы решение и анализ ситуаций</p>
Итоговый контроль	Экзамен

В ходе оценки результатов освоения учебной дисциплины учитывается движение обучающихся по достижению личностных результатов.

Преподаватель



Т.В. Соколова