

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Дагестанский государственный аграрный
университет имени М.М. Джамбулатова»
Аграрно-экономический техникум**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 10 1С: Бухгалтерия предприятия

для специальности:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Форма обучения – очная

Срок получения СПО по ППССЗ – 2 г.10 м.

Махачкала

Рабочая программа учебной дисциплины 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)»

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный
аграрный университет имени М.М. Джамбулатова» Аграрно-экономический
техникум
им. М.Ш.Абуева

Разработчик:

Преподаватель
(занимаемая должность)


(подпись)

К.Р. Рамазанова
(инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК
Общеобразовательных,
социально-экономических дисциплин
«10» марта 2023г., протокол № 7

Председатель ПЦК



М.З. Махматова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ 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) базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **бухгалтерский учёт** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Принимать, сортировать и заполнять унифицированные и произвольные формы первичной бухгалтерской документации (ПК 1.2).
2. Формировать бухгалтерские проводки на основе корреспонденции счетов бухгалтерского учета и заполнять регистры бухгалтерского учета (ПК 1.3).
3. Проводить учет кассовые операции, денежных документов и переводов в пути (ПК 1.4).
4. Оформлять денежные документы, вести кассовую книгу и составлять отчет кассира в бухгалтерию (ПК 1.5).
5. Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках (ПК 1.6).
6. Начислять и перечислять налоги и сборы, определенные законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней (ПК 2.2).
7. Начислять и перечислять страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (ПК 2.3).
8. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 2.4).

9. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 2.5).
10. Формировать бухгалтерские проводки, отражающие операции по инвентаризации имущества и обязательств организации (ПК 3.2).
11. Закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять финансовые формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2).
12. Составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки (ПК 4.3).
13. Участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности, устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов (ПК 4.6).

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина 1С: Бухгалтерия относится к учебному циклу специальных дисциплин.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- пользоваться программным обеспечением для решения профессиональных задач.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- возможности системы электронных таблиц для анализа хозяйственной деятельности и решения финансовых задач;
- назначение систем автоматизации бухгалтерского учета и порядок работы в них.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов;

самостоятельной работы обучающегося 36 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)	<i>108</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>70</i>
в том числе:	
лабораторные занятия	*
практические занятия	<i>30</i>
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>36</i>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	*
Реферат на тему «Компьютерные бухгалтерские программы»	<i>4</i>
Реферат на тему «Информационно-справочная система «Гарант»	<i>4</i>
Оформление электронных таблиц основных показателей деятельности организации	<i>4</i>
Домашняя работа «Построение диаграмм финансового анализа»	
Оформление приказа об учетной политике организации.	<i>2</i>

Оформление регистров бухгалтерского учета по данным начальных остатков.	6
Оформление характеристик стандартных, регламентированных и специализированных отчетов.	4
Оформление Отчета о движении капитала – ф. № 3; Отчета о движении денежных средств – ф. № 4; Приложения к бухгалтерскому балансу – ф. № 5.	6
<i>Итоговая аттестация в форме классной контрольной работы</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины 1С: Бухгалтерия 8 (ред. 3.0)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Автоматизированная система обработки экономической информации (АСОИ), ее роль в управлении предприятием				
Тема 1.1. Теоретические основы и структура АСОИ	Содержание учебного материала		2	
	1	Роль АСОИ в управлении производством.		1
	2	Алгоритмы решения экономических задач.		1
	3	Существующие системы автоматизации обработки информации.		1
	4	Структура автоматизированной системы обработки экономической информации.		1
	5	Основные направления использования информационных технологий в экономике.		1
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия		*	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся: реферат на тему «Компьютерные бухгалтерские программы»		4	
	Содержание учебного материала		2	
	1	Информационно-справочные системы, основные характеристики, тенденции и перспективы развития систем обработки экономической информации.		1

Тема 1.2. Экономические информационно - справочные компьютерные системы	2	Виды справочных систем, основные режимы работы: поиск, редактирование и печать информационных материалов.		1
	3	Работа с локальными и глобальными информационными системами (поиск и обработка информации).		1
	4	Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения экономических задач.		1
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия		*	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся: реферат на тему «Информационно-справочная система «Гарант»		4	
Раздел 2. Финансово-экономический анализ в автоматизированной системе обработки экономической информации			*	
Тема 2.1. Общая характеристика экономических задач и анализ экономических показателей деятельности организации	Содержание учебного материала		2	
	1	Основные экономические задачи, решаемые в автоматизированной системе обработки экономической информации.		1
	2	Применение электронных таблиц для учета и анализа финансово-экономической деятельности.		1
	3	Методика работы в системах электронных таблиц.		1
	4	Возможности, предоставляемые электронными таблицами для решения финансово-экономических задач.		1
	5	Основные задачи анализа экономических показателей деятельности организации в автоматизированной системе обработки информации и способы их решения.		1
	Лабораторные работы		*	

	Практические занятия		*	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1	Оформление электронных таблиц основных показателей деятельности организации		
Тема 2.2. Встроенные функции финансового анализа	Содержание учебного материала		*	1
	1	Основные встроенные функции финансового анализа и способы их применения.		
	2	Методы использования функций финансового анализа.		
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия		*	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся:		2	
	1	Домашняя работа «Построение диаграмм финансового анализа»		
Раздел 3. Применение программы «1С: Бухгалтерия» для ведения хозяйственного учета организации				
Тема 3.1. Общая характеристика бухгалтерской программы «1С:Бухгалтерия»	Содержание учебного материала		8	
	1	Настройка программы на бухгалтерию конкретного предприятия.		2
	2	Установка реквизитов предприятия.		2
	3	Ввод и корректировка ставок налогов и других параметров.		2
	4	Работа с планом счетов.		2
	5	Описание учетной политики.		2
	6	Работа с калькулятором и с календарем.		2
	7	Общие и индивидуальные параметры системы.		2
	Лабораторные работы		*	

	Практические занятия:		2	
	1	Практическое занятие № 1. Оформление сведений об организации.		
Тема 3.2. Оформление справочников	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся:		6	
	1	Оформление приказа об учетной политике организации.		
	Содержание учебного материала		4	
	1	Подготовка справочников. Введение информации в справочники.		2
	2	Введение информации в справочник «Подразделения».		2
	3	Введение информации в справочник «Сотрудники».		2
	4	Введение информации в справочник «Материалы».		2
	5	Введение информации в справочник «Основные средства».		2
	6	Введение информации в справочник «Нематериальные активы».		2
	7	Введение информации в справочник «Места хранения материально-производственных запасов».		2
	8	Введение информации в справочник «Номенклатура».		2
	9	Введение информации в справочник «Контрагенты».		2
	10.	Перенос элементов справочников в другие группы.		2
	11.	Ввод начальных остатков.		2
	12.	Удаление информации.		2
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия:		4	
	1	Практическое занятие № 2. Оформление справочников программы «1С: Бухгалтерия»		3
	2	Практическое занятие № 3. Ввод начальных остатков.		3
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся:		*	
	1	Оформление регистров бухгалтерского учета по данным начальных остатков.	4	
	Содержание учебного материала		16	
Тема 3.3. Оформление	1	Учет денежных средств по расчетному счету.		2
	2	Учет денежных средств в кассе.		2

операций в программе «1С: Бухгалтерия»	3	Учет расчетов с подотчетными лицами.		2
	4	Учет основных средств.		2
	5	Учет нематериальных активов.		2
	6	Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов.		2
	7	Учет заработной платы.		2
	8	Учет товаров.		2
	9	Учет материалов.		2
	10	Продажа готовой продукции.		2
	11	Формирование финансового результата.		2
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия		22	
	1	Практическое занятие № 4. Оформление операций по движению денежных средств по расчетному счету		3
	2	Практическое занятие № 5. Оформление операций по движению денежных средств в кассе		3
	3	Практическое занятие № 6. Оформление операций по учету расчетов с подотчетными лицами		3
	4	Практическое занятие № 7. Оформление операций по учету основных средств		3
	5	Практическое занятие № 8. Оформление операций по учету нематериальных активов		3
	6	Практическое занятие № 9. Оформление операций по учету начисления амортизации основных средств и нематериальных активов		3
	7	Практическое занятие № 10. Оформление операций по учету заработной платы		3
	8	Практическое занятие № 11. Оформление операций по учету товаров		3
	9	Практическое занятие № 12. Оформление операций по учету материалов		3
	10	Практическое занятие № 13. Оформление операций по учету продажи готовой продукции		3
	11	Практическое занятие № 14. Заккрытие месяца		3
	Контрольные работы		2	

	Самостоятельная работа обучающихся:	6	
	1. Оформление характеристик стандартных, регламентированных и специализированных отчетов.		
Тема 3.4. Формирование отчетности в программе «1С: Бухгалтерия»	Содержание учебного материала	6	
	1 Оформление документов бухгалтерской отчетности в программе «1С: Бухгалтерия.		2
	2 Виды отчетных форм в программе.		2
	3 Расчет оборотно - сальдовой ведомости, журналов-ордеров, ведомостей.		2
	4 Анализ счета.		2
	5 Расчет бухгалтерского баланса – Ф. № 1.		2
	6 Расчет отчета о прибылях и убытках - Ф. № 2.		2
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия:	2	
	1 Практическое занятие № 15. Оформление документов бухгалтерской отчетности в программе «1С: Бухгалтерия».		3
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся:	*	
	1 Оформление Отчета о движении капитала – ф. № 3; Отчета о движении денежных средств – ф. № 4; Приложения к бухгалтерскому балансу – ф. № 5.	6	
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		*	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)		*	
Всего:		108	

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета компьютерных технологий.

Оборудование учебного кабинета:

компьютеры, принтер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, специальная програма учета деятельности студентов на рабочем месте преподавателя, модем (спутниковая система).

Технические средства обучения:

мультимедийный диапроектор; комплект учебно-методического материала.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. С. А. Харитонов, 1С Компьютерная бухгалтерия 8.0, М., 2017.
2. Д. В. Чистов, С.А. Харитонов Хозяйственные операции в «1С:Бухгалтерии 8» (редакция 3.0). Задачи, решения, результаты. ООО «1С-Пабблишинг», 2014.
3. С. А. Харитонов "Бухгалтерский и налоговый учет в программе «1С:Бухгалтерия 8» (ред. 3.0). Седьмое издание. Издание «1С-Пабблишинг», 2015.
4. С.А.Харитонов, «Настольная книга по оплате труда и ее расчёту в программе «1С:Зарплата и Управление Персоналом 8» (редакция 2.5) ». 9-е издание. ООО «1С-Пабблишинг», 2006.

Дополнительные источники:

1. Документация к пакету программы «1С: Предприятие», М., 2018.
2. Кондраков Н.Р. Бухгалтерский учет, -М., Инфра-М, 2016.
3. Кондраков Н.Р., Кондраков И.Н. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях, М., 2016.
4. Автоматизированные системы обработки финансово-кредитной информации. Под ред. В. С. Роглова – М., Финансы и статистика, 1995.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
- пользоваться программным обеспечением для решения профессиональных задач.	Текущий контроль в форме защиты практических работ; контрольных работ по темам, оценки выполнения домашних работ. Классная контрольная работа по дисциплине.
Результаты обучения (усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
- возможности системы электронных таблиц для анализа хозяйственной деятельности и решения финансовых задач; - назначение систем автоматизации бухгалтерского учета и порядок работы в них.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы