



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
Т.А. Бедная
2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине ОП.12 Основы ведения учета в 1С: Предприятие

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма и срок освоения ОП : очная 1 год 10 месяцев

Объем образовательной программы учебной дисциплины – 54 час.

Из них в семестре:	<u>1 семестр</u>	<u>2 семестр</u>
Лекции –	<u>–</u> час.	<u>10</u> час.
Лабораторные занятия –	<u>–</u> час.	<u>32</u> час.
Практические занятия –	<u>–</u> час.	<u>–</u> час.
Курсовое проектирование	<u>–</u> час.	<u>–</u> час.
Контрольные работы -	<u>–</u> час.	<u>–</u> час.
Самостоятельная работа	<u>–</u> час.	<u>12</u> час.
Консультации	<u>–</u> час.	<u>–</u> час.
Промежуточная аттестация –	<u>–</u> час.	<u>–</u> час.

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Экзамен – – семестр

Зачет – – семестр

Дифференцированный зачет – семестр

Форма контроля – контрольная работа 2 семестр

Таганрог
2020 г

Лист согласования

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:

Преподаватель

«СР» СР 2020г.

М.Ю. Ланкина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Протокол № 1 от «СР» СР 2020г.

Председатель цикловой методической комиссии

«СР» СР 2020г.

М.Ю. Ливенцева

Рецензенты:

ООО НТФ «ЭНЕРГОМАШ -
инжиниринг» - энергетическое
машиностроение

Главный бухгалтер

Л.В. Поповичева

ООО «ДорСтройИнвест»

Главный бухгалтер

М.Н. Анисимова

СОГЛАСОВАНО:

Зав. УМО

«СР» СР 2020г.

Т.В.Воловская

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 ОСНОВЫ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА В 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 Основы ведения учета в 1С: Предприятие

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.12 Основы ведения учета в 1С: Предприятие является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин и входит в профессиональный цикл основной образовательной программы в соответствии с актуализированным ФГОССПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.12 Основы ведения учета в 1С: Предприятие обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1- ПК 2.7, ПК 3.1- ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7

1.2 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код и название компетенции	Умения	Знания
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;	- функции банков и классификацию банковских операций;
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	;	
ОК 9. 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		

<p>ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>ПК 2.1.Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p> <p>ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>ПК 2.4.Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> <p>ПК 2.5.Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p> <p>ПК 2.6.Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>ПК 2.7.Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p>ПК 3.1.Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p> <p>ПК 3.2.Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по</p>		
--	--	--

<p>расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>ПК 3.3.Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p> <p>ПК 3.4.Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>ПК 4.1.Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>ПК 4.2.Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ПК 4.3.Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ПК 4.4.Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>ПК 4.5.Принимать участие в составлении бизнес-плана</p> <p>ПК 4.6.Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> <p>ПК 4.7.Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>		
---	--	--

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
<i>Во взаимодействии с преподавателем:</i>	42
в том числе:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	32
курсовая работа (проект)	-
промежуточная аттестация	-
<i>Самостоятельная работа и консультации обучающихся</i>	12
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.12 Основы ведения учета в 1С: Предприятие**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Общие сведения о дисциплине.			
Тема 1.1. Предмет, цели и задачи курса.	Содержание учебного материала	11	
	Операции с объектами учета.	2	ОК 01,02, 09, 11, ПК 1.1, 2.6
	Анализ деятельности предприятия.Общая схема работы программы	2	
	Практическое занятие		
	Работа со справочниками «Валюты»	2	
	Работа со справочниками «Номенклатура»	2	
	Самостоятельная работа		
Дополнительное изучение материала по теме	3		
Тема 1.2. Справочники: виды, создание и их редактирование	Содержание учебного материала	9	
	Справочная система программы.Ввод данных по физическим и юридическим лицам	2	ОК 01,02, 09, 11, ПК 1.1, 2.6
	Практическое занятие		
	Работа со справочниками «Контрагенты»	2	
	Работа со справочниками «Фирмы»	2	
	Самостоятельная работа		
Дополнительное изучение материала по теме	3		
Раздел 2. Настройка.			
Тема 2.1 Настройка параметров учета	Содержание учебного материала	10	
	Практическое занятие		ОК 01,02, 09, 11, ПК 1.1, 2.6
	Настройка параметров учета.	2	
	Регистрация внешних печатных форм.	2	
	Отчеты движения ТМЦ.	2	
Константы: настройка и редактирование	2		

	Самостоятельная работа		
	Дополнительное изучение материала по теме	2	
Раздел 3. Журналы и документы			
Тема 3.1. Общие приёмы работы с журналами.	Содержание учебного материала	12	
	Формирование банковских документов	2	ОК 01,02, 09, 11, ПК 1.1, 2.6
	Практическое занятие		
	Ввод остатков по регистрам на начало ведения учета в программе.	2	
	Схемы движения документов "Приход ТМЦ"	2	
	Схемы движения документов " Реализация ТМЦ"	2	
	Складские операции.	2	
	Самостоятельная работа		
	Дополнительное изучение материала по теме	2	
Раздел 4. Отчеты и мониторинг			
Тема 4.1. Общие методы работы с отчетами.	Содержание учебного материала	12	
	Мониторинг целевых показателей.	2	ОК 01,02, 09, 11, ПК 1.1, 2.6
	Практическое занятие	2	
	Оперативные отчеты	2	
	Аналитические отчеты	2	
	Бухгалтерские отчеты	2	
	Самостоятельная работа		
	Дополнительное изучение материала по теме	2	
	Зачет	2	
	ВСЕГО	54	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Учета 1С:Предприятия»,
оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя - классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы,
- техническими средствами обучения:
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ, а также программным обеспечением 1С) с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями учебного заведения. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Карта методического обеспечения дисциплины

№	Автор	Название	Издательство	Гриф издания	Год издания	Количество в библиотеке	Электронный ресурс	доступность
3.2.1 Основная литература								
3.2.1.1	А.Э. Бобровиков	Финансовое планирование и бюджетирование	1Сакадемия		2018	-		-
3.2.1.2	Е. Алешкина, Г. Крылов.	Практикум по 1С:предприятие 8	Москва «Профессионал»		2019	-		-
3.2.1.3	М.Г. Радченко Е.Ю. Хрусталева	1С: Предприятие 8.2. Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приемы	Москва «Профессионал»	-	2018	-		
3.2.2 Дополнительная литература								
3.2.2.1	А.С. Нешитов	Секреты профессиональной работы с «1С: Бухгалтерией 8» (Ред. 3.0) кадровый учет и зарплата. Издание 3	1Сакадемия		2019	-		-
3.2.3 Периодические издания								
3.2.3.1								-
3.2.4 Практические (семинарские) и (или) лабораторные занятия								
3.2.4.1	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2.5 Курсовая работа (проект)								
3.2.5.1	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2.6 Контрольные работы								
3.2.6.1	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2.7 Программно-информационное обеспечение								
3.2.7.1	-							

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Уметь:		
оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	Устный опрос, индивидуальные задания, решение задач
определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;		
закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;		
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности		
	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей,	

	<p>допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>Знать:</p>		
<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p>	<p>оценка «отлично»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p>	<p>Устный опрос, индивидуальные задания, решение задач</p>
<p>-- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период</p>	<p>уверенно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p>	
<p>- функции банков и классификацию банковских операций;</p>	<p>оценка «хорошо»</p>	
	<p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на</p>	

вопрос, правильно
применяет теоретические
положения при решении
практических вопросов и
задач, владеет
необходимыми навыками и
приемами их выполнения;

оценка
«удовлетворительно»

выставляется
обучающемуся, если он
имеет знания только
основного материала, но не
усвоил его деталей,
допускает неточности,
недостаточно правильные
формулировки, нарушения
логической

последовательности в
изложении программного
материала, испытывает
затруднения при
выполнении практических
задач;

оценка

«неудовлетворительно»

выставляется
обучающемуся, который не
знает значительной части
программного материала,
допускает существенные
ошибки, неуверенно, с
большими затруднениями
решает практические
задачи или не справляется с
ними самостоятельно.

Дополнения и изменения в рабочую программу

На _____ / _____ учебный год

В рабочую программу дисциплины _____

для специальности _____
(код, наименование)

вносятся следующие дополнения и изменения (перечисляются составляющие рабочей программы и указываются вносимые в них изменения):

1. Рабочая программа
2. УММ практических занятий и т.д.

Дополнения и изменения внес _____

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на

«__» _____ 202__ г, протокол № _____

Председатель ЦМК

«__» _____ 202__ г

М.Ю. Ливенцева