

БПОУ ВО «ГРЯЗОВЕЦКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО



УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ ВО
«Грязовецкий
политехнический техникум»

А.С. Маслов

« 2017г



**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.15 «1С: Бухгалтерия»

**Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)**

Форма обучения - заочная

Грязовец
2017

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Организация-разработчик:
БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум»

Разработчик:
Поспелова И.В.

РАССМОТРЕНА

на заседании цикловой комиссии
по общепрофессиональным дисциплинам и
профессиональным модулям отделения
«Экономика и коммерция (по отраслям)»

Протокол № 1
от «30» августа 2017 г.

Председатель ЦК
Е.Н. Баранова

СОГЛАСОВАНА

Зам директора по ОМР
Е.А. Ткаченко

«30» августа 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 15 «1С: БУХГАЛТЕРИЯ»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП. 15 «1С: Бухгалтерия», является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП. 15 «1С: Бухгалтерия» по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) является общепрофессиональной дисциплиной и принадлежит к профессиональному циклу.

Дисциплина ОП. 15 «1С: Бухгалтерия» вводится за счёт часов вариативной части.

Целью дисциплины является: усвоение теоретических знаний в области построения, функционирования и использования типовой конфигурации, раскрывает технологию компьютерной обработки учётной информации, знакомит со средствами получения результатной информации.

Эффективное использование средств вычислительной техники для автоматизированного ведения бухгалтерского учёта и отчётности во многом определяется квалификацией бухгалтера. Современный бухгалтер профессионал должен обладать не только знаниями в области бухгалтерского учёта, но и владеть современными методами обработки данных на компьютере. Выбор системы 1С: Бухгалтерия не является случайным, поскольку это мощная универсальная система нового поколения. Конфигурация, как основное свойство системы позволяет настроить прикладную подсистему на автоматизированное ведение учёта на практически любом участке учёта.

Дисциплина ОП. 15 «1С: Бухгалтерия» имеет междисциплинарные связи с другими дисциплинами ОПОП. Обеспечивающими по отношению к дисциплине ОП. 15 «1С: Бухгалтерия» являются учебные дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Основы бухгалтерского учёта», «Налоги и налогообложение» и профессиональные модули ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации», ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», ПМ. 03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской отчётности».

В свою очередь знания и умения по дисциплине ОП. 15 «1С: Бухгалтерия» необходимы при изучении выше перечисленных учебных дисциплин и профессиональных модулей.

При разработке программы дисциплины и тематического плана по данной специальности сделан основной упор на темы, которые являются основными для бухгалтера.

Перечень тем:

- ✓ тема 2.1. Учёт денежных средств и расчётов
- ✓ тема 2.2. Учёт поступления и продаж товаров
- ✓ тема 2.3. Учёт материалов
- ✓ тема 2.4. Учёт основных средств
- ✓ тема 2.5. Учёт расчётов с персоналом по оплате труда

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

В результате освоения учебной дисциплины ОП. 15 «1С: бухгалтерия» студент должен:

Иметь представление:

- ✓ о роли и месте знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности.

знать:

- ✓ порядок ввода сведений об организации в бухгалтерской программе 1С: Бухгалтерия;
- ✓ учётную политику предприятия;
- ✓ план счетов бухгалтерского учёта;
- ✓ аналитический и синтетический учёт;
- ✓ способы регистрации хозяйственной операции;
- ✓ подготовку информационной базы;
- ✓ учёт денежных средств и расчётов;
- ✓ учёт расчётов с персоналом по оплате труда;
- ✓ учёт основных средств;
- ✓ учёт материалов;
- ✓ учёт товаров;
- ✓ учёт готовой продукции и её продажи;
- ✓ учёт затрат на производство;
- ✓ ведение счетов – фактур, книг покупок и продаж;
- ✓ учёт расчётов по налогу на прибыль организации;
- ✓ компьютерное обеспечение бухгалтерской деятельности;

уметь:

- ✓ использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности;
- ✓ отражать операции на счетах бухгалтерского учёта и оформлять их документально;
- ✓ вводить сведения об организации;

- ✓ работать с планом счетов;
- ✓ формировать аналитический учёт и заполнять справочники в бухгалтерской программе 1С: Бухгалтерия;
- ✓ вводить начальные остатки по счетам - оформлять кассовые документы авансовые отчёты;
- ✓ оформлять документы по движению товаров;
- ✓ оформлять платёжные поручения, выписки банка;
- ✓ оформлять документы по заработной плате;
- ✓ оформлять книгу покупок и книгу продаж;
- ✓ вести учёт материалов;
- ✓ вести учёт основных средств;

В результате освоения учебной дисциплины ОП. 10 «1С: Бухгалтерия» отрабатываются следующие профессиональные и общие компетенции:

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять и проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно – распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 48 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 16 часов;
- самостоятельной работы студента 32 часа

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 15 «1С: Бухгалтерия»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
практические занятия	12
контрольные работы	-
Самостоятельная работа студента (всего)	32
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 15 «1С: БУХГАЛТЕРИЯ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. Подготовка информационной базы.		8	
Тема 1.1. Ввод сведений об организации в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия» Установочная лекция	Содержание учебного материала	8	2
	1.Создание своей информационной базы «Бухгалтерский учёт». Ввод сведений о своей организации. 2.Работа с планом счетов. Учётная политика предприятия. 3.Установление соответствия счетов бухгалтерского и налогового учёта. 4.Заполнение справочников «Контрагенты» и «номенклатура». 5.Внесение наименования товаров в соответствующие группы. 6.Ввод начального сальдо по счетам.	2	
	Лабораторные работы - не предусмотрены	-	
	Практические занятия	4	
	1.Ввод сведений об организации в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия» 2.Заполнение справочников, внесение наименований товаров по группам, ввод начального сальдо по счетам.		
	Контрольные работы - не предусмотрены	-	
	Самостоятельная работа студентов		
	✓ Работа с учебной литературой	2	
Раздел 2. Ведение учёта в программе 1С: Бухгалтерия			
Тема 2.1. Учёт денежных средств и расчётов	Содержание учебного материала – самостоятельное изучение	8	3
	1.Порядок ведения кассовых операций. 2.Документальное оформление. Отчет кассира. 3.Ввод приходного и расходного кассового ордера. 4.Оформление авансового отчёта. 5.Оформление кассовой книги.	Сам. изучение	

	6.Оформление оборотно – сальдовой ведомости. 7.Оформление выписки банка. 8.Оформление платёжных поручений и платёжных требований.		
	Лабораторные работы - не предусмотрены	-	
	Практические занятия	4	
	1.Оформление кассовых документов. 2.Оформление платёжных поручений, требований, выписок банка.		
	Контрольные работы - не предусмотрены	-	
	Самостоятельная работа студентов	4	
	1.Составление кроссворда по основным определениям темы «Учёт денежных средств и расчётов».		
Тема 2.2. Учёт поступления и продаж товаров.	Содержание учебного материала - самостоятельное изучение	6	3
	1.Порядок занесения накладных на поступление товаров и составление счетов – фактур. 2. Формирование цен номенклатуры по документам поступления. 3.Формирование пакета документов по реализации товара покупателям. 4.Составление учётных регистров. 5.Составление книги покупок и книги продаж.	<i>Сам. изучение</i>	
	Лабораторные работы - не предусмотрены	-	
	Практические занятия	2	
	1.Оформление документов по движению товаров.		
	Контрольные работы - не предусмотрены	-	
	Самостоятельная работа студентов	4	
	1.Доклад на тему «Роль договоров по учёту продаж товаров»		
Тема 2.3. Учёт материалов.	Содержание учебного материала - самостоятельное изучение	6	3
	1.Порядок оформления поступления от поставщика материалов. 2.Порядок оформления перемещения материалов из центрального склада в магазин. 3. Оформление доверенности по счёту - фактуре. 4.Оформление поступления материалов по накладной. 5.Оформление выдачи материалов для бухгалтерии. 6.Порядок создания в справочнике «Номенклатура» папки «прочие». Порядок выписки счёта.	<i>Сам. изучение</i>	

	7.Оформление поступления денег от покупателя. Порядок выписки накладной и счёта-фактуры. 8. Оформление выдачи подотчёт из кассы на хозяйственные расходы. 9.Порядок передачи материалов в производство. 10.Оформление оборотно - сальдовой ведомости по счёту 10 «Материалы».		
	Лабораторные работы - не предусмотрены	-	
	Практические занятия	2	
	1.Оформление документов по движению материалов		
	Контрольные работы - не предусмотрены	-	
	Самостоятельная работа студентов	4	
	1.Доклад на тему «Инвентаризация материалов».		
Тема 2.4. Учёт основных средств.	Содержание учебного материала - самостоятельное изучение	12	3
	1.Ввод остатков по основным средствам. 2.Оформление накладной и счёта-фактуры на поступление основных средств. 3.Оформление оборотно-сальдовой ведомости. 4. Порядок оплаты счёта за оказанные услуги. 5.Порядок списания основного средства и оформление списания документально. 6. Порядок начисления износа основных средств. 7.Формирование инвентарной книги по основным средствам с начала года. 8.Формирование ведомости по амортизации основных средств за текущий месяц. 9.Порядок закрытия месяца.	<i>Сам. изучение</i>	
	Лабораторные работы - не предусмотрены	-	
	Практические занятия - самостоятельное изучение		
	1.Оформление счетов-фактур, книг покупок и продаж 2. Оформление учётных регистров по учёту основных средств, закрытие месяца.		
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа студентов	12	

	1.Доклад «Документальное оформление операций по учёту основных средств» 2.Составление кроссворда по определениям документов.			
Тема 2.5. Учёт расчётов с персоналом по оплате труда.	Содержание учебного материала	7	3	
	1.Порядок начисления заработной платы. 2. Оформление расчётной ведомости. 3.Составление расчётных листков на сотрудников организации. 4.Создание платёжной ведомости. 5.Оформление начисления налогов по заработной плате.	1		
	Лабораторные работы - не предусмотрены	-		
	Практические занятия - самостоятельное изучение	Сам. изучение		
	1.Оформление документов по учёту расчётов с персоналом по оплате труда 2.Оформление учётных регистров по учёту расчётов по оплате труда и начисление налогов по заработной плате.			
	Контрольные работы - не предусмотрены	-		
	Самостоятельная работа студентов	6		
	1. Доклад «Кадровый учёт» 2.Составление схемы «Начисление заработной платы» 3.Составление схемы «Начисление налогов с заработной платы»			
	Дифференцированный зачёт		1	
	Всего часов:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»; лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета Бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита:

- рабочие столы и стулья для студентов;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия;

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

1. «Учебная бухгалтерия»:

Комплект учебно-методической документации, компьютеры, мультимедийный проектор.

2. Компьютерная программа 1С: Бухгалтерия

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные нормативные источники и литература по учебной дисциплине ОП. 15 «1С: Бухгалтерия»:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, Части I и II.- М.; СПС «Консультант Плюс».
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, Части I и II.- М.; СПС «Консультант Плюс».
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г., № 402
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» (ПБУ 1/2008), утвержденное приказом Минфина РФ с изменениями от 28. 04. 2017 г. №69н.
5. План счетов бухгалтерского учёта – М: Про-Н76, 2016 г., с. 128

Основная:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2015 г., с. 355
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2015 г., с. 461
3. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО – М: изд. «Феникс», 2015 г., с. 504

4. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
5. Михеева Е. В. «Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности менеджера, экономиста и бухгалтера» - учебное пособие для СПО – М: изд. «Академия», 2014 г.

Дополнительная:

1. Журнал «Бухгалтерский ежемесячник фирмы «1С» 2015, 2016г.
2. «1С: Бухгалтерия 8. Учебная версия. – 7–е изд. – М.: ООО «1С-Паблишинг», 2014г. – 470 с.: ил. + 1 СД.
3. Сахно В. Н. «1С: Бухгалтерия 8.0 с начала» - практическое пособие – М: изд. СПб Питер, 2014 г.
4. Харитонов С. А. «Бухгалтерский и налоговый учёт в программе «1С: Бухгалтерия» - практическое пособие – М: изд. СПб Питер, 2014 г.
5. Бабаев Ю. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Проспект, 2016г., 424 с.
6. Касьянова Г. Ю. «Бухгалтерский учёт» - самоучитель – М.: изд. АБАК, 2016г., с. 728
7. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
8. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

Образовательные ресурсы по бухгалтерскому учету:

1. <http://www.buhgalteria.ru> Информационно-аналитический портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета.
2. <http://www.2buh.ru/pbu/> Все Положения по бухгалтерскому учету
3. <http://www.kadis.ru/ipb/> Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».
4. <http://www.consulting.ru> Интернет - еженедельник, посвященный международным стандартам бухгалтерского учета, систем автоматизации, реформе стандартов бухучета в России. Статьи и информационные материалы, интернет-ресурсы. Доступны выпуски с 1998 г.
5. <http://www.audit-it.ru> Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей.
6. <http://www.buh.ru> Интернет-ресурс для бухгалтеров Buh.ru
7. <http://www.e-kontur.ru/> Электронный бухгалтер "Эльба"
8. <http://www.glavbukh.ru/> "Главбух": бумажный и электронный журнал, сообщество, справочная система
9. <http://www.nachbuh.ru/> Сайт "Начинающий бухгалтер: все о бухгалтерском учет, налогах и налогообложении"
10. <http://www.naloglib.net/> Библиотека бухгалтерских и налоговых документов
11. <http://www.ipbr.org/?page=vestnik> Журнал "Вестник профессиональных бухгалтеров"

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины ОП. 15 «1С: Бухгалтерия» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий в программе «1С: Бухгалтерия».

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности; - отражать операции на счетах бухгалтерского учёта и оформлять их документально; - вводить сведения об организации; - работать с планом счетов; - формировать аналитический учёт и заполнять справочники в бухгалтерской программе 1С: Бухгалтерия; - вводить начальные остатки по счетам - оформлять кассовые документы авансовые отчёты; - оформлять документы по движению товаров; - оформлять платёжные поручения, выписки банка; - оформлять документы по заработной плате; - оформлять книгу покупок и книгу продаж; - вести учёт материалов; - вести учёт основных средств; <p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок ввода сведений об организации в бухгалтерской программе 1С: Бухгалтерия; - учётную политику предприятия; - план счетов бухгалтерского учёта; - аналитический и синтетический учёт; - способы регистрации хозяйственной операции; - подготовку информационной базы; - учёт денежных средств и расчётов; - учёт расчётов с персоналом по оплате труда; - учёт основных средств; - учёт материалов; - учёт товаров; - учёт готовой продукции и её продажи; - учёт затрат на производство; - ведение счетов – фактур, книг покупок и продаж; - учёт расчётов по налогу на прибыль организации; - компьютерное обеспечение бухгалтерской деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса; - самостоятельной работы; - решения задач; - тестирования по темам; - написания рефератов; - составление кроссвордов; <p>Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачёта</p> <p>Оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результативности работы студента при выполнении заданий на практических занятиях и самостоятельной работы;

