

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриева Нона Тамаровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.12.2024 16:10:03
Уникальный программный ключ:
6ae93d58a75cf858f7239c6f8ebfacae6170a081

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
З.Ш. Яхина

Рабочая программа дисциплины
Основы бухгалтерского учета и 1С бухгалтерии

Специальность
09.02.03 Программирование в компьютерных системах

Квалификация выпускника
Техник-программист

Факультет среднего профессионального образования

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины ОП.15 Основы бухгалтерского учета и 1С бухгалтерия является элементом программы подготовки специалистов среднего звена специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

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

Цель: предоставление систематизированных теоретических знаний и практических умений о назначении, функциях и возможностях программного обеспечения 1С Бухгалтерия для организации и ведения учета на предприятии.

Задачи: приобретение необходимого уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций по вопросам ведения бухгалтерского учета в программном обеспечении 1С: Бухгалтерия в организациях всех форм собственности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;
- запускать и завершать работу с программой «1С: Предприятие»;
- пользоваться справочной системой программы «1С: Предприятие»;
- настраивать элементы типовой конфигурации: план счетов, справочники, константы;
- вводить хозяйственные операции и проводки в режимах ручного ввода и через формирование документов;

знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;
- назначение и возможности программы «1С: Предприятие»;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета с использованием программы «1С: Предприятие»;

– план счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организации в программе «1С: Предприятие».

1.4. Трудоемкость дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 124 час.;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 84 час.;
- самостоятельной работы обучающегося – 40 час.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения программы ОП.15 Основы бухгалтерского учёта и 1С Бухгалтерии являются общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции.

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК.7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий.

ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК.2.2. Реализовывать базу данных в конкретной СУБД

ПК.2.4. Реализовывать методы и технологии защиты информации в базах данных

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Количество часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	124
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
в том числе:	
теоретические занятия	44
практические занятия	8
лабораторные занятия	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

3.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы бухгалтерского учета			
Тема 1.1. Хозяйственный учёт, его сущность и значение	Содержание учебного материала Понятие о хозяйственном учёте. Оперативный, статистический и бухгалтерский учёт. Измерители, применяемые в учёте. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учёту. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учёте.	2	<i>ОК.2, ПК 2.2.</i>
	Самостоятельная работа обучающихся Исследование вопросов темы по плану, предложенному преподавателем.	1	
Тема 1.2. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала Объекты бухгалтерского учёта: хозяйственные процессы, хозяйственные средства предприятий. Классификация хозяйственных средств по составу и источникам образования. Методы ведения бухгалтерского учёта, их характеристика.	2	<i>ОК.4, ПК 2.2.</i>
	Практические занятия Практическое занятие №1. Группировка хозяйственных средств предприятия по составу и источникам образования.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Исследование вопросов темы по плану, предложенному преподавателем. Решение задач.	2	
	Содержание учебного материала Бухгалтерский баланс, его содержание и структура, назначение и место в бухгалтерской отчетности. Изменение в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций, их характеристика.	2	
Практические занятия			
Практическое занятие №2. Составление бухгалтерского баланса.		2	
Самостоятельная работа обучающихся			

	Определение типов балансовых изменений.	2	
Тема 1.4. Счета бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Счета активные и пассивные. Сальдо и обороты активных и пассивных счетов. Активно – пассивные счета.	2	<i>ОК.8, ПК 2.4.</i>
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Решение задач	1	
Тема 1.5. Двойная запись операций на счетах	Содержание учебного материала Понятие двойной записи операций на счетах. Бухгалтерская проводка. Проводки простые и сложные. Понятие корреспондирующих счетов.	2	<i>ОК.6, ПК 2.4.</i>
	Лабораторные работы		
	Лабораторная работа №1. Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	2	
	Лабораторная работа №2. Составление корреспонденции счетов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Решение задач	2	
Тема 1.6. План счетов бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала План счетов бухгалтерского учёта. Субсчета. Связь между счетами и балансом. Классификация счетов бухгалтерского учёта по назначению и структуре и по экономическому содержанию.	2	<i>ОК.3, ПК 2.4.</i>
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Разработка рабочего плана счетов. Решение задач	1	
Тема 1.7. Синтетический и аналитический учет	Содержание учебного материала Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов, их назначение и взаимосвязь. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учёта.	2	<i>ОК.3, ПК 2.4.</i>
	Лабораторные работы		
	Лабораторная работа №3. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учёта	2	
	Лабораторная работа №4. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учёта	2	

	Самостоятельная работа обучающихся		
	Решение задач	2	
Тема 1.8. Учет основных хозяйственных процессов	Содержание учебного материала Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретенных материальных ценностей. Характеристика транспортно – заготовительных расходов. Понятие учета процесса производства, его отражение бухгалтерскими записями. Понятие прямых и косвенных затрат. Характеристика фактической себестоимости выпущенной продукции. Понятие учета процесса реализации. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса реализации. Определение финансового результата от реализации и отражение его на счетах бухгалтерского учета.	2	<i>ОК 1, ПК 2.4.</i>
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Решение задач	1	
Тема 1.9. Сущность, значение и классификация бухгалтерских документов	Содержание учебного материала Правила ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных действий и операций. Понятие первичной бухгалтерской документации. Определение и признаки первичных бухгалтерских документов. Принципы классификации бухгалтерских документов. Классификация документов по назначению, по месту составления, по порядку формирования, по способу оформления, по количеству учетных записей.	2	<i>ОК 6, ОК 7, ПК 2.2.</i>
	Лабораторные работы		
	Лабораторная работа №5. Определение обязательных и дополнительных реквизитов бухгалтерских документов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Классификация первичных бухгалтерских документов	2	
Тема 1.10. Требования к содержанию и оформлению бухгалтерских	Содержание учебного материала Понятие и содержание унифицированных форм первичных бухгалтерских документов. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической. Основные принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Понятие документооборота. График документооборота.	2	<i>ОК 4, ОК 6, ПК 2.2.</i>

документов. Документооборот	Порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов. Основные правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.		
	Лабораторные работы		
	Лабораторная работа №6. Оформление первичных бухгалтерских документов.	2	
	Лабораторная работа №7. Организация документооборота	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Осуществление проверки первичных бухгалтерских документов	3	
Тема 1.11. Инвентаризация	Содержание учебного материала Понятие, цель и периодичность проведения инвентаризации. Нормативное регулирование. Виды инвентаризации Этапы проведения инвентаризации. Организация и документальное оформление инвентаризации.	2	<i>ОК 4, ПК 2.2.</i>
	Самостоятельная работа обучающихся Решение задач	1	
Тема 1.12. Формы бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала Журнально – ордерная форма учёта. Автоматизированная и упрощенная формы бухгалтерского учёта. Организация учёта в условиях автоматизированного рабочего места бухгалтера.	2	<i>ОК.5, ПК. 2.2.</i>
	Лабораторные работы		
	Лабораторная работа №8. Автоматизированная форма учета	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Решение задач.	2	
Раздел 2. Основы 1С Бухгалтерии			
Тема 2.1. Основные термины и понятия компьютерного учета	Содержание учебного материала Классификация, характеристика основных типов бухгалтерских программ. Возможности программы «1С: Предприятие», «1С: Бухгалтерия 8.0». Понятия и термины программы: проводка, операция, константы, справочник, журналы проводок и операций, отчеты и др.	2	<i>ОК 1, ПК 2.4.</i>
	Самостоятельная работа обучающихся Исследование возможностей программы «1С: Предприятие 8.3»	1	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	2	<i>ОК 2, ПК 2.4.</i>

Первоначальная настройка программы	Запуск программы. Интерфейс программы. Командная строка. Ввод сведений об организации. Константы. Запуск программы. Сервисные возможности. Помощь. Установка параметров. Установка рабочей даты. Ввод сведений об организации. Завершение работы с программой.		
	Лабораторные работы		
	Лабораторная работа №9. Первоначальная настройка программы. Ввод сведений о предприятии	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Определение основных сведений об организации	2	
Тема 2.3. Справочники. План счетов.	Содержание учебного материала Справочники. Создание и выбор элементов. Виды справочников: простые и сложные (иерархические). Понятия «субконто», «вид субконто». Дополнительная настройка аналитики. Многоуровневые справочники. Перемещение элементов. Подчинённые справочники. Отбор элементов справочника. История значения реквизита. План счетов. Система поиска. Количественный учет. Валютный учет. Организация аналитического учёта.	2	<i>ОК 3, ПК 2.4.</i>
	Лабораторные работы		
	Лабораторная работа №10. Создание справочников.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Разработка многоуровневых справочников.	2	
Тема 2.4. Формы ввода бухгалтерских операций и проводок.	Содержание учебного материала Принципы учета хозяйственных операций. Способы регистрации операций. Структура проводки. Типовые проводки. Журнал операций. Журнал проводок. Ввод операций вручную. Интервал видимости. Принцип подведения итогов в программе «1С: Бухгалтерия». Расчёт итогов.	2	<i>ОК 4, ПК 2.4.</i>
	Лабораторные работы		
	Лабораторная работа №11. Ввод и редактирование проводок в журнале операций и при оформлении документов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Спроектировать алгоритм ввода начальных остатков и хозяйственных операций вручную	2	

	и при оформлении документов.		
Тема 2.5. Автоматизация учета денежных средств	Содержание учебного материала Компьютерный учёт кассовых операций. Документ «Приходный кассовый ордер». Документ «Расходный кассовый ордер». Кассовая книга. Стандартные и специализированные отчеты по учету кассовых операций.	2	<i>ОК 5, ПК 2.4.</i>
	Практические занятия		
	Практическое занятие №3. Оформление приходных и расходных кассовых ордеров	2	
	Лабораторные работы		
	Лабораторная работа №12. Формирование кассовой книги и отчетов по кассе.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Решение задач по учету наличных денежных средств.	3	
Тема 2.6. Автоматизация учета основных средств	Содержание учебного материала Организация компьютерного учёта основных средств. Поступление основных средств от поставщиков. Ввод основных средств в эксплуатацию. Передача основных средств. Безвозмездное поступление основных средств. Формирование отчётов по основным средствам.	2	<i>ОК 6, ПК 2.4.</i>
	Лабораторные работы		
	Лабораторная работа №13. Оформление документов по движению основных средств и формирование отчетов по основным средствам.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Решение задач по учету основных средств	2	
Тема 2.7. Автоматизация учета материально – производственных запасов	Содержание учебного материала Организация компьютерного учёта. Настройка справочников. Поступление материалов на склад за плату. Поступление материалов из других источников. Регистрация счёта-фактуры поставщика. Книга покупок. Списание материально – производственных запасов. Формирование отчётов по материально – производственным запасам.	2	<i>ОК 9, ПК 2.4.</i>
	Практические занятия		
	Практическое занятие №4. Составление документов по движению материалов.	2	
	Лабораторные работы Лабораторная работа №14. Формирование документов по движению материально-	2	

	производственных запасов		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Решение задач по учету движения материально – производственных запасов	3	
Тема 2.8. Автоматизация учета расчетов с подотчетными лицами	Содержание учебного материала Организация компьютерного учёта. Настройка справочников. Оформление выдачи денежных средств под отчет из кассы. Поступление различных материалов от подотчетных лиц. Формирование документа «Авансовый отчет». Формирование отчётов по расчетам с подотчетными лицами.	2	<i>ОК 8, ПК 2.4.</i>
	Лабораторные работы		
	Лабораторная работа №15. Оформление документов по расчетам с подотчетными лицами.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Решение задач по учету операций с подотчетными лицами	2	
Тема 2.9. Автоматизация учета расчетов по заработной плате	Содержание учебного материала Организация компьютерного учёта. Настройка справочников. Формирование документов по начислению заработной платы, расчету ЕСН, выдачи и депонированию заработной платы. Формирование отчётов по расчетам по заработной плате.	2	<i>ОК 8, ПК 2.4.</i>
	Лабораторные работы		
	Лабораторная работа №16. Оформление документов по расчетам по заработной плате.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Решение задач по учету расчетов по заработной плате.	2	
Тема 2.10. Автоматизация учета расчетов с дебиторами и кредиторами	Содержание учебного материала Организация компьютерного учёта. Настройка справочников. Формирование документов по оформлению доверенностей, поступлению товаров и услуг, счетов на оплату и реализации товаров и услуг. Формирование отчётов по расчетам с дебиторами и кредиторами.	2	<i>ОК 8, ПК 2.4.</i>
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Решение задач по учету расчетов с дебиторами и кредиторами.	1	
Самостоятельная работа		40	
Всего:		124	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально–техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информационно–коммуникационных систем, оснащенной:

доска;

учебная мебель;

рабочее место преподавателя;

переносное мультимедийное оборудование (экран, проектор, ноутбук);

компьютеры: Pentium Dual–Core CPU E5500, 2.8 GHz , 1 ГБ ОЗУ

программное обеспечение общего и профессионального назначения: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2003, GIMP, StarUML, Pascal ABC, Microsoft Visual Studio 2012.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы, Интернет–ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

Основные источники:

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Социум, 2017. — 284 с. (ЭБС IPRsmart ONE).

2. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для СПО / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Социум, 2017. (ЭБС IPRsmart ONE).

Дополнительные источники:

1. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Издательство Социум, 2017. — 429 с. — (Серия : Профессиональное образование). (ЭБС IPRsmart ONE).

Интернет–ресурсы:

1. [ЭБС IPRsmart ONE](#)
2. <http://www.klerk.ru/buh/articles/>
3. <http://www.garant.ru/>
4. <http://www.glavbukh.ru/>
5. <http://www.1c.ru/news/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учёта и 1С Бухгалтерии», обеспечивает организацию и проведение текущего и промежуточного контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Для текущего и промежуточного контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно–измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; – ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; – соблюдать требования к бухгалтерскому учету; – следовать методам и принципам бухгалтерского учета; – использовать формы и счета бухгалтерского учета; – запускать и завершать работу с программой «1С: Предприятие»; – пользоваться справочной системой программы «1С: Предприятие»; – настраивать элементы типовой конфигурации: план счетов, справочники, константы; – вводить хозяйственные операции и проводки в режимах ручного ввода и через формирование документов. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; – национальную систему нормативного регулирования; – международные стандарты финансовой отчетности; – понятие бухгалтерского 	<p>Отлично» - содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Письменный опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Аудиторная самостоятельная работа</p> <p>Отчет по практической работе</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Устный опрос</p> <p>Отчет по лабораторной работе</p>

учета; – сущность и значение бухгалтерского учета; – основные требования к ведению бухгалтерского учета; – предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; – план счетов бухгалтерского учета; – формы бухгалтерского учета, – назначение и возможности программы «1С: Предприятие»; – основные требования к ведению бухгалтерского учета с использованием программы «1С: Предприятие»; – план счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организации в программе «1С: Предприятие».		
--	--	--

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего и промежуточного контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов усвоения учебной дисциплины.