



Утверждаю:

Зам. директора по УР

Дружинина Е.К.

«11» 01 2022 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

«1С:Бухгалтерия»

Форма обучения: очная

Рекомендована методическим советом
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»
Заключение методического совета,
протокол № 4 от «11» 01 2022 г.
председатель методсовета

 /Дружинина Е.К./

Бодайбо 2022 г.

Дополнительная профессиональная образовательная программа разработана на основе ФГОС СПО утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137)

Организация-разработчик: преподаватель «Бодайбинского горного техникума» Гроуус С.К.

ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»
Бодайбо, 2019. – 12с.

с
с
с
с
с

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ КУРСА	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСА	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ КУРСА	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КУРСА	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ КУРСА

1С: Бухгалтерия 8.3

1.1. Область применения программы

Рабочая программа курса является частью программой дополнительной подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Рабочая программа курса может быть использована в дополнительном профессиональном образовании

1.2. Цели и задачи курса – требования к результатам освоения курса:

В результате освоения курса 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;

В результате освоения курса обучающийся должен **знать**:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета.

Результатом освоения программы курса является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
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.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий и профессиональной деятельности.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы курса:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часов;
 в том числе практические работы - 48

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

2.1. Объем курса и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
практическиеработы	48
Итоговая аттестация –обязательная контрольная работа	

2.2. Тематический план и содержание курса 1С: Бухгалтерия 8.3

Коды формируемых компетенций	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Тип урока
ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.4 ОК 1-9	1	2	3	4
	Тема 1. Общая характеристика системы и начало ведения учета	- Обзор возможностей программы. - Общие сведения о системе программ «1С: Предприятие 8». Назначение и возможности конфигурации и особенности ведения учёта при использовании конфигурации «1С: Бухгалтерия 8». Практические занятия Заполнение основных справочников. - Ввод данных по организации. - Учётная политика (бухгалтерский и налоговый учёт, по персоналу). План счетов (бухгалтерский и налоговый).	2	Практика
	Тема 2. Ввод начальной информации	Содержание учебного материала	2	**
		Прочие справочники и ввод остатков.		
		Практические занятия	6	**
		Справочники в учете труда и заработной платы для организации. Физические лица и работники организации. Справочник Основные средства организации. Ввод начальных остатков по организации.		
	Тема 3. Кадровый учёт	Содержание учебного материала	2	**
		Документы для кадрового учета. Документы для учета заработной платы, расчет и выплата зарплаты.		
		Практические занятия	6	
		Формирование сведений по зарплате. Персонифицированный учет.		
	Тема 4. Учет денежных операций. Работа с подотчетными	Содержание учебного материала	2	
		- Поступление товаров через подотчётное лицо. - Передача материалов в производство. Выпуск готовой продукции. Практические занятия	6	

	лицами.	Приходный кассовый ордер Расходный кассовый ордер Отчеты по кассовым операциям Документ Авансовый отчет Платажное поручение, как документ для регистрации безналичных расчетов Выгрузка и загрузка платежных документов	
Тема 5. Учет основных средств и нематериальных активов		Содержание учебного материала	2
		Приобретение основных средств и нематериальных активов Модернизация основных средств. Практические занятия Перемещение и выбытие основных средств и нематериальных активов. Амортизация основных средств и нематериальных активов в бухгалтерском и налоговом учете. Учет нематериальных активов и НИОКР.	6
Тема 6. Учет материалов. Выпуск продукции.		Содержание учебного материала	2
		• Учет материалов. Выпуск продукции. Практические занятия Приобретение, учет и перемещение материалов. Выпуск и реализация продукции. Расчет и корректировка себестоимости продукции. • Заккрытие месяца.	6
Тема 7. Реализация.		Содержание учебного материала	2
		Порядок реализации готовой продукции. Практические занятия • Реализация с прямой продажей. • Реализация с отгрузкой под реализацию. • Комиссионная торговля. Розничная торговля.	6
Тема 8. Завершение периода		Содержание учебного материала	2
		Заккрытие месяца. Практические занятия • Учёт НДС. • Учёт НДС/Л. • Регламентные операции.	6

		Регламентированные отчёты.			
		Консультации		4	
		Обязательная контрольная работа		4	
			Всего часов	72	

2.3.УЧЕБНЫЙ ПЛАН обучения по дополнительной профессиональной образовательной программе «1С:Бухгалтерия»

№ п/ п	Наименование дисциплин, курсов, тем, профессиональных модулей, практик	Объем часов	Учебная нагрузка (час.)	
			Теория	Практические занятия
1	2	3	4	5
1.	Общая характеристика системы и начало ведения учета	8	2	6
2	Ввод начальной информации	8	2	6
3	Кадровый учёт	8	2	6
4	Учет денежных операций. Работа с подотчетными лицами	8	2	6
5	Учет основных средств и нематериальных активов	8	2	6
6	Учет материалов. Выпуск продукции	8	2	6
7	Реализация	8	2	6
8	Завершение периода	8	2	6
	Регламентированные отчёты.			
	Консультации	4		
	Обязательная контрольная работа	4		
	Всего часов	72	16	48

2.4.КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК обучения по дополнительной профессиональной образовательной программе «1С:Бухгалтерия»

Учебная нагрузка в неделях	Наименование дисциплин, курсов, тем, профессиональных модулей, практик	Количество часов
1	2	3
1 неделя	Общая характеристика системы и начало ведения учета	8
	Ввод начальной информации	8
	Кадровый учёт	8
	Учет денежных операций. Работа с подотчетными лицами	8
	Учет основных средств и нематериальных	8

	активов	
2 неделя	Учетматериалов. Выпускпродукции	8
	Реализация	8
	Завершениепериода	8
	Регламентированные отчёты.	
	Консультации	4
	Обязательная контрольная работа	4
	ИТОГО	72 часа

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ КУРСА

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы курса требует наличия учебного кабинета

бухгалтерского учёта ; мастерских _____ - _____; лабораторий-компьютерный класс.

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: компьютер с бухгалтерской программой, проектор, экран.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: _____

Нормативные документы:

Основные источники:

1. Федеральный закон от 06. 12. 2011 г. N 402-ФЗ.(ред. от 23.05.2016)" О бухгалтерском учёте".
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ(ред. от 03.07.2016)(с изм. и доп., вступ. в силу с 02.10.2016)
- 3."Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ(ред. от 23.05.2016)
- 4."Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016)
5. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н(ред. от 24.12.2010, с изм. от 08.07.2016)"Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.1998 N 1598)
6. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"

Основные источники:

1. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014.
2. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015.
3. Поленова, С. Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : Учебник / С. Н. Поленова. - 3-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013.
4. Теория бухгалтерского учета: Уч./ И.Е. Мизиковский, С.А. Кемаева, В.Н. Яснев; Под общ.ред. Е.А. Мизиковского, М.В. Мельника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015.

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учёт: Практикум/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова.- Ростов н/Д: Феникс,2013.
2. Основы бухгалтерского учёта. В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова.- Ростов н/Д: Феникс,2013.
3. Основы бухгалтерского учёта: Рабочая тетрадь/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова.- Ростов н/Д: Феникс,2013.

Интернет-источники:

4. <http://www.businessuchet.ru>- сайт для бухгалтеров
5. <http://www.buhgalteria.ru> –сайт для бухгалтеров
6. <http://buh.ru>-информация для бухгалтеров
7. <http://www.glavbukh.ru> – журнал для бухгалтеров
8. <http://www.buhonline.ru> –информационный портал

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	- демонстрация навыков обработки первичных бухгалтерских документов с применением нормативного регулирования бухгалтерского	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций

	учета	(оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики. Оценка результатов дифференцированно го зачета.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	- демонстрация грамотной разработки и согласования с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации с ориентировкой на международные стандарты финансовой отчетности	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	- проявление умения проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы с соблюдением требований к бухгалтерскому учету.	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- демонстрация умения формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерской информации следуя методам и принципам бухгалтерского учета	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- демонстрация умения формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета с учётом нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности.	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	- демонстрация умения выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения используя формы и счета бухгалтерского учета	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	- демонстрация умения проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета с применением национальной системы нормативного регулирования	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи	- демонстрация умения отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей	

ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	(регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации с применением понятия бухгалтерского учета.	
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	- демонстрация умения формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней с пониманием сущности и значения бухгалтерского учета	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	- демонстрация навыков оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям с соблюдением основных требований к ведению бухгалтерского учета	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	- демонстрация умения формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды со знанием предмета, метода и принципов бухгалтерского учета	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	- демонстрация навыков оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	- демонстрация умения отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период с использованием форм бухгалтерского учета.	
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные	- демонстрация умения составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные	

законодательством сроки.	законодательством сроки с применением международных стандартов финансовой отчетности	
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	- демонстрация умения составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки следуя методам и принципам бухгалтерского учета	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	- демонстрация умения проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности с использованием форм и счетов бухгалтерского учета.	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии. Активное и систематическое участие в профессионально значимых мероприятиях.	
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации и ведения бухгалтерского учета организации. Оценка эффективности и качества выполнения.	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики. Оценка результатов дифференцированного зачета.
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации бухгалтерского учета организации.	
ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного	Эффективный поиск необходимой информации в области организации бухгалтерского учета в организации.	

выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Использование различных источников для поиска информации, включая электронные.	Отзывы руководителя, фотоотчеты, оценка по поведению, использование информационных технологий для подготовки презентаций и др.
ОК5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Применение программных продуктов в области организации бухгалтерского учета организации.	
ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Соблюдение норм деловой культуры Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения.	
ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы. Оценка результатов работы	
ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении дисциплины. Участие в конкурсах предметных декад.	
ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Анализ инноваций в области организации бухгалтерского учета организации.	