

Министерство образования Иркутской области  
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Утверждаю:  
Заместитель директора  
Дружинина Е.К.  
«13» 09 2024 г.




## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.18 Программное обеспечение профессиональной деятельности

«1С: Бухгалтерия»

Форма обучения: очная

Рекомендована методическим советом  
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»  
Заключение методического совета,  
протокол № « 1 » от «13» 09 2024 г.  
председатель методсовета  
 /Дружинина Е.К./

Программа учебной дисциплины разработана для реализации вариативного компонента Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) СПО по программе подготовки специалистов среднего звена: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, 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:

ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»  
Бодайбо, 2018.

Разработчики:

Гроус С.К. - преподаватель ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Рассмотрены и утверждены на заседании предметно-цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
Протокол № 1 от «09» 09 2024 г.

Председатель ЦЦК 

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ КУРСА	стр. 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 учебной дисциплины разработана в рамках вариативного компонента и является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности (специальностям) 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 недостач 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 64 часов;  
в том числе практические работы - 64

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

### 2.1. Объем курса и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<i>Объем часов</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>64</b>
в том числе:	
практические работы	<b>64</b>
<b>Итоговая аттестация – обязательная контрольная работа</b>	

## 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 1-11	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 №1 Заполнение основных справочников. Ввод данных по организации.	6	Лекция
	Тема 2. Ввод начальной информации	Практические занятия №2 Учётная политика (бухгалтерский и налоговый учёт, по персоналу). План счетов (бухгалтерский и налоговый). Содержание учебного материала Прочие справочники и ввод остатков. Практические занятия №3 Справочники в учете труда и заработной платы для организации. Физические лица и работники организации. Справочник Основные средства организации. Ввод начальных остатков по организации. Практические занятия №4 Ввод начальных остатков по организации.	2	Практика
	Тема 3. Учет денежных операций. Работа с подготовленными лицами.	Содержание учебного материала • Поступление товаров через подотчётное лицо. • Передача материалов в производство. Выпуск готовой продукции. Практические занятия №5 Приходный кассовый ордер	2	Лекция Практика



	Расходный кассовый ордер Отчеты по кассовым операциям Платежное поручение, как документ для регистрации безналичных расчетов Выгрузка и загрузка платежных документов Практические занятия №6 Отражение хозяйственных операций по расчетам с подотчетными лицами		2	<i>Практика</i>
<b>Тема 4. Учет основных средств и нематериальных активов</b>	Практические занятия №7 Отражение хозяйственных операций по предварительной оплате		2	<i>Практика</i>
	Содержание учебного материала Приобретение основных средств и нематериальных активов Модернизация основных средств.		4	<i>Лекция</i>
	Практические занятия №8 Перемещение и выбытие основных средств и нематериальных активов. Амортизация основных средств и нематериальных активов в бухгалтерском и налоговом учете.		4	<i>Практика</i>
	Содержание учебного материала • Учет материалов. Выпуск продукции.		4	<i>Лекция</i>
<b>Тема 5. Учет материалов. Выпуск продукции.</b>	Практические занятия №9 Приобретение, учет и перемещение материалов. Выпуск и реализация продукции. Расчет и корректировка себестоимости продукции.		2	<i>Практика</i>
	Содержание учебного материала Порядок реализации готовой продукции. Практические занятия №10 Отражение хозяйственных операций по движению товаров Практические занятия №11 • Реализация с прямой продажей. • Реализация с отгрузкой под реализацию.		2	<i>Лекция</i>
<b>Тема 6. Реализация.</b>	Практические занятия №10 Отражение хозяйственных операций по движению товаров		4	<i>Практика</i>
	Практические занятия №11 • Реализация с прямой продажей. • Реализация с отгрузкой под реализацию.		4	<i>Практика</i>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Комиссионная торговля.</li> </ul>		
<b>Тема 7. Завершение периода</b>	Розничная торговля.		
	Содержание учебного материала		4
	Закрытие месяца.		
	Практические занятия № 12 Расчет заработной платы и страховых взносов		4
	Практические занятия № 13 Формирование финансовых результатов, отчетов и получение итогового баланса		4
	<b>Обязательная контрольная работа</b>		4
	<b>Всего часов</b>		<b>64</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ КУРСА**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы курса требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учёта ; лабораторий-компьютерный класс.

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

#### **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. Гилев Е., Насипов Ф. Полный курс по 1С:Бухгалтерии 8 (редакция 3.0)/Учебник Проект Курсы-по-1С.рф 2015, Москва
2. Бухгалтерский учет. Учебник / Под ред. Бабаева Ю.А., Бобошко В.И.. - М.: Юнити, 2017. - 1279 с.
3. Акатьева, М.Д. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / М.Д. Акатьева, В.А. Бирюков. - М.: Инфра-М, 2016. - 320 с.
4. Керимов, В.Э. Бухгалтерский управленческий учет: Практикум для бакалавров / В.Э. Керимов. - М.: Дашков и К, 2016. - 96 с.
5. Гладкий, А.А. 1С Бухгалтерия 8.3. 100 уроков для начинающих / А.А. Гладкий. - М.: Эксмо, 2014. - 288 с.
6. Гартвич, А.В. 1С: Бухгалтерия 8.3 с нуля. 101 урок для начинающих / А.В. Гартвич. - СПб.: ВHV, 2016. - 528 с.

#### **Дополнительные источники:**

1. Брыкова, Н.В. Автоматизация бухгалтерского учета в программе 1С: БУХГАЛТЕРИЯ: Учебное пособие / Н.В. Брыкова. - М.: Академия, 2014. - 272 с.
2. Иванова, Н.Ю. 1С: Бухгалтерия: Учебное пособие / Н.Ю. Иванова. - М.: Академия, 2017. - 384 с.



**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**

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.	- демонстрация навыков обработки первичных бухгалтерских документов с применением нормативного регулирования бухгалтерского учета	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики.
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	Оценка результатов дифференцированного зачета.
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 проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	- демонстрация умения проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета с применением национальной системы нормативного регулирования	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	- демонстрация умения отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (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	- демонстрация навыков оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроля их прохождения по	

прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	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 законодательством сроки.	- демонстрация умения составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные 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	- 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	



законодательством сроки.	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
<b>ОК 1.</b> 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.	
<b>ОК2.</b> 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.
<b>ОК3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач области организации бухгалтерского учета организации.	
<b>ОК4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации в области организации бухгалтерского учета организации. Использование различных источников для поиска информации, включая электронные.	Отзывы руководителя, фотоотчеты, оценка по поведению, использование информационных технологий для подготовки презентаций и др.
<b>ОК5.</b> Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных	Применение программных продуктов в области организации бухгалтерского учета организации.	

технологий.		
<b>ОК6.</b> 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.	
<b>ОК7.</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы. Оценка результатов работы	
<b>ОК8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении дисциплины. Участие в конкурсах предметных декад.	
<b>ОК9.</b> Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Анализ инноваций в области организации бухгалтерского учета организации.	