

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»



Утверждаю:

Директор ГБПОУ ЮУМК

А.П.Большаков

2022 год

Дополнительная профессиональная программа курса

«1С: Бухгалтерия»

Категория слушателей: студенты
Форма обучения: очно-заочная
Срок обучения: 30 часов (10 занятий)
Режим занятий: 1 раз в неделю
Отделение дополнительного образования

Челябинск, 2022 г.

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией
ОПД и ПМ специальности

« Финансы»

Протокол № _____

« _____ » сентября 2022 г.

Председатель ЦМК

_____ М.Л. Ривкина

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

_____ Л.Г. Киселева

« _____ » сентября 2022 г

Дополнительная профессиональная программа курса « 1С: бухгалтерия» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчик:

Шек Ирина Юрьевна, преподаватель экономических дисциплин.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Дополнительная профессиональная программа курса (далее ДППК) «1С:Бухгалтерия» направлена на совершенствование общих компетенций, рассчитана на широкий круг слушателей желающих повысить уровень знаний в области бухгалтерского учета и программного обеспечения, является дополнением к основной профессиональной образовательной программе в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 «Финансы».

Практические занятия проводятся параллельно с теоретическими. К концу обучения студент должен иметь определенный объем знаний и уметь выполнять работы, предусмотренные квалификационной характеристикой.

1.2. Место курса в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Данный курс предполагает дополнительное изучение объектов бухгалтерского учета и техники их учета в организациях в соответствии с действующим законодательством с использованием прикладной бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия».

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

В рамках дополнительной профессиональной программы курса «1С: бухгалтерия» обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1-9 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 3.1. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.2.	осуществлять первоначальную настройку системы; заполнять необходимые справочники; осуществлять ввод начальных остатков; формировать вступительные бухгалтерские отчеты; оформлять кассовые операции; оформлять поступление основных средств; осуществлять ввод в эксплуатацию основных средств;	особенности автоматизации бухгалтерского учета; понятие и назначение бухгалтерских информационных систем; классификацию бухгалтерского программного обеспечения; общую характеристику комплекса программ «1С: Предприятие»; назначение и структура справочников: «Основные средства», «Нематериальные активы», «Контрагенты», «Номенклатура» порядок оформления операций по

	<p>оформлять поступление материалов на склад; оформлять факт оплаты платежным поручением; осуществлять отпуск материалов в производство; оформлять реализацию готовой продукции; формировать оборотно -сальдовую ведомость по счету; оформлять прием сотрудников на работу; выполнять начисление заработной платы; формировать расчетно-платежную документацию; осуществлять расчет себестоимости произведенной продукции и ее оприходование; оформлять реализацию продукции; определять финансовый результат от реализации продукции; оформлять акты сверок с контрагентами; формировать бухгалтерские отчеты по выполненным хозяйственным операциям.</p>	<p>поступлению основных средств и нематериальных активов; порядок ввода в эксплуатацию объектов основных средств, принятия к учету нематериальных активов; порядок оформления операций по движению материалов; порядок формирования оборотно -сальдовой ведомости по счетам; порядок приема сотрудников на работу; порядок начисления и расчета заработной платы за отчетный период; назначение полученной расчетно-платежной документации; порядок формирования приходных и расходных кассовых ордеров; порядок оформления расчетов с подотчетными лицами; методику расчета себестоимости произведенной продукции; порядок оприходования готовой продукции на склад; порядок оформления реализации готовой продукции; методику определения финансового результата от реализации продукции; порядок составления отчетов по выполненным хозяйственным операциям.</p>
--	--	--

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

2.1. Объем учебного курса и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	30
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
практические занятия	30
практическое обучение	30
Итоговая аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной курса «1С:Предприятие»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Знакомство с программой	Содержание учебного материала Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета. Общая характеристика систем бухгалтерского учета. Запуск программы. Создание информационной базы. Настройки учета в программе. Изучение интерфейса программы. Основные действия в программе.	2	ОК 1-ОК 5, ОК 9
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Создание информационной базы. Основные команды.	2	
Тема 2. Заполнение сведений по организации	Содержание учебного материала Начало работы с базой данных. Настройка программы на общие параметры функционирования конкретного предприятия. Заполнение сведений об организации. Учетная политика бухгалтерского и налогового учета».	2	ОК 1-ОК 5, ОК 9
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Заполнение обязательных реквизитов предприятия»	2	
Тема 3. Работа со справочниками	Содержание учебного материала Ознакомление с возможностями и настройкой пакета в режиме «Классификаторы» и «Справочники»: («Контрагенты», «Подразделения организации», «Сотрудники организации», «Договоры», «Номенклатура»)	4	ОК 1-ОК 5, ОК 9
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие «Заполнение справочников по организации»	4	

Тема 4. Начало учета. Ввод начальных остатков по организации	Содержание учебного материала Порядок формирования операций в «1С: Бухгалтерия». Ведение учета вручную (простой ввод проводок). Ввод начальных остатков по счетам. Ввод операции с использованием копирования, автоматическое формирование проводки на основе первичных документов. Работа с субконто.	2	ОК 1-ОК 5, ОК 9 ПК 3.1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета». Формирование оборотной ведомости».	2	
Тема 5. Автоматизация учета кассовых операций.	Содержание учебного материала Учет кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций по приему и выдаче денег из кассы. Оформление расчетов с подотчетными лицами.	2	ОК 1-ОК 5, ОК 9 ПК 3.1, ПК 3.4
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие «Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами»	2	
Тема 6. Автоматизация учета внеоборотных активов	Содержание учебного материала Учет основных средств в организации. Приобретение ВНА у поставщика. Документы принятия основных средств к учету. Технические характеристики основных средств. Амортизация основных средств	4	ОК 1-ОК 5, ОК 9 ПК 3.1, ПК 3.3- 3.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие «Оформление поступления основных средств в организацию» 2. Практическое занятие «Оформление принятия к учету основных средств»	2 2	
Тема 7. Автоматизация учета материально-производственных запасов	Содержание учебного материала Назначение и порядок заполнения справочника «Номенклатура», «Контрагенты». Порядок оформления операций по учету движения материально-производственных запасов. Продажа готовой продукции.	6	ОК 1-ОК 5, ОК 9 ПК 3.1, ПК 3.3- 3.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Практическое занятие «Учет приобретенных материалов для производства и нужд организации» 2. Практическое занятие «Порядок списания материалов в производство.	2 4	

	Формирование отчета производства за смену». Продажа готовой продукции		
Тема 8. Автоматизация учета банковских операций.	Содержание учебного материала Учет банковских операций. Документальное оформление банковских операций по зачислению и списанию денег с расчетного счета. Оформление расчетов с покупателями и поставщиками.	2	ОК 1-ОК 5, ОК 9 ПК 3.1, 3.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Формирование банковских выписок»	2	
Тема 9. Автоматизация учета труда и заработной платы	Содержание учебного материала Документооборот по учету персонала, труда и его оплаты. Удержания из заработной платы в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Учет по страховым взносам. Порядок выплаты заработной платы. Учет депонированных сумм.	4	ОК 1-ОК 5, ОК 9 ПК 3.1, ПК 3.3- 3.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие «Начисление заработной платы и расчет НДФЛ, начисление страховых взносов». 2. Практическое занятие «Выплата заработной платы».	2 2	
Тема 10. Бухгалтерская и налоговая отчетность организации	Содержание учебного материала Состав бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия.	2	ОК 1-ОК 5, ОК 9 ПК 3.1, ПК 3.3- 3.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие «Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия».	2	
Всего:		30	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДПК

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация ДПК требует наличия компьютерного класса.

Оборудование учебного кабинета:

- учебно-наглядные пособия по курсу 1С: Бухгалтерия, в виде раздаточного материала.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры, программный комплекс 1С: бухгалтерия.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации.
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению.

Основные источники:

Методические указания по работе в программе 1С: Бухгалтерия

Электронные ресурсы:

1. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»
2. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
3. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДПК «1С: БУХГАЛТЕРИЯ»

Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Методы оценки
иметь навык осуществлять первоначальную настройку системы; заполнять необходимые справочники; осуществлять ввод начальных остатков; формировать вступительные бухгалтерские отчеты; умение оформлять расчетные операции по поступлению и вводу в эксплуатацию основных средств, МПЗ, уметь вести наглядный учет и расчеты с сотрудниками, формировать бухгалтерские отчеты по выполненным хозяйственным операциям.	-демонстрация умения и навыков составления бухгалтерских документов с использованием бухгалтерских автоматизированных систем; -демонстрация навыков ввода финансово-хозяйственной информации и формирования бухгалтерских документов; -демонстрация навыков формирования отчетной документации по выполненным хозяйственным операциям.	правильное заполнение документов, формирование бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям

