

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.15 ОСНОВЫ РАБОТЫ В ПРОГРАММЕ 1С: БУХГАЛТЕРИЯ

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника:

Бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения: очная

Ростов-на-Дону
2024

СОГЛАСОВАНО

Заместитель _____ директора
по учебно-методической работе
_____ Д.Н. Калинин
«02» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора колледжа
_____ А.Н. Насонов
«03» апреля 2024 г.

РАССМОТРЕНО

Цикловой комиссией ЭиУ
Протокол № 8 от «27» марта 2024 г.
Председатель ЦК
_____ М.Г. Гончарова

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.15 Основы работы в программе 1С: Бухгалтерия для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 № 50137), на основе потребностей рынка труда и запросов работодателей.

Разработчик:

Гончарова М.Г., преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ РО «РКРИПТ»

Рецензенты:

Васильченко А.Г., директор ООО «АльфаПроф»

Коротенко А.Ю., преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ РО «РКРИПТ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.15 ОСНОВЫ РАБОТЫ В ПРОГРАММЕ 1С: БУХГАЛТЕРИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОП.15 Основы работы в программе 1С: Бухгалтерия является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.15 Основы работы в программе 1С: Бухгалтерия обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих, профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

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 (финансовой) отчетности в установленные законодательство сроки.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
<p>ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 1.1 . ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 3.3 ПК 4.1 ПК 4.2.</p>	<p>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– организовывать документооборот;</p> <p>– разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>– проводить учет кассовых операций, денежных документов</p>	<p>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>– понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>– определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>– учет труда и его оплаты;</p>

	<p>и переводов в пути;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов. – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности; 	<ul style="list-style-type: none"> – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала; – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – требования к бухгалтерской отчетности организации; – состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; – процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; – порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; – сроки представления бухгалтерской отчетности; – правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – разрабатывать 	<ul style="list-style-type: none"> – международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности; – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; – процедуры анализа влияния факторов на прибыль
--	--	--

	<p>финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>	
--	--	--

1.3 Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы

№ п/п	Раздел	№, название темы	Вид учебного занятия/ учебной деятельности название	Объем часов по учебной дисциплине	
				по разделу/ теме	в том числе на практическую подготовку по указанному занятию
1	2	3	4	5	6
1	Введение			54/2	2
2		Тема 1. Автоматизация бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия		54/2	2
3		Тема 2. Организация первоначальной работы в бухгалтерской программе 1С: Бухгалтерия.	Практическое занятие №1. Ввод данных по организации. Учётная политика (бухгалтерский и налоговый учёт).	54/4	4
4		Тема 3. Формирование аналитического учета и заполнение справочников в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	Практическое занятие №2. Работа со справочниками. Ввод начальных остатков по счетам. План счетов (бухгалтерский и налоговый).	54/4	4
5		Тема 4. Отражение хозяйственных операций в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	Практическое занятие №3. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов	54/2	2
6		Тема 5. Кассовые и банковские операции в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	Практическое занятие №4. Учет и анализ наличных расчетов в организации	54/2	2
			Практическое занятие №5. Учет и анализ безналичных расчетов в организации	54/2	2
7		Тема 6. Автоматизация учета расчетов с персоналом по оплате труда.	Практическое занятие №6. Учет кадров. Начисление и выплата заработной платы.	54/4	4

			Учет расчетов по НДС. Учет расчетов по страховым взносам.		
8		Тема 7. Автоматизация учета основных средств нематериальных активов.	Практическое занятие №7. Учет основных средств и нематериальных активов.	54/4	4
9		Тема 8. Автоматизация учета товарно-материальных ценностей, работ, услуг и расчетов с контрагентами	Комбинированное занятие Практическое занятие №8. Поступление ТМЦ от поставщика, реализация и возврат ТМЦ.	54/6	6
			Практическое занятие №9. Операции по взаиморасчетам с контрагентами. Оформление книги покупок и книги продаж.	54/2	2
10		Тема 9. Автоматизация учета складских операций	Практическое занятие №10. Поступление, списание и перемещение ТМЦ внутри предприятия. Инвентаризация.	54/4	4
11		Тема 10. Производственный учет	Практическое занятие №11. Списание и отпуск в производство ТМЦ по требованию-накладной. Производственные отчеты	54/4	4
12		Тема 11. Регламентные операции. Закрытие месяца	Практическое занятие №12. Амортизация основных средств, нематериальных активов. Списание расходов будущих периодов.	54/2	2
			Практическое занятие №13. Расчет долей списания косвенных расходов. Закрытие счетов учета затрат (20, 23, 25, 26). Закрытие счета 44 «Идержки обращения». Закрытие счетов косвенных расходов	54/2	2
			Практическое занятие №14. Расчет резервов по сомнительным долгам. Закрытие счетов 90 и 91. Списание убытков прошлых лет. Расчет налога на прибыль. Реформация баланса. Закрытие месяца в	544	4

			автоматическом режиме и в ручном.		
13		Тема 12. Формирование отчётности	Практическое занятие №15. Анализ регистров бухгалтерского учета. Формирование финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	54/2	2
14			Практическое занятие №16. Стандартные и регламентированные отчеты. Мониторинг и анализ целевых показателей деятельности организации с использованием бухгалтерской программы.	54/2	2
15	Экзамен			6/6	6
			ИТОГО	60	60

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины	60
в том числе в форме практической подготовки	60
Самостоятельная учебная работа	0
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	54
в том числе:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	46
лабораторные занятия	0
консультации по темам	0
Промежуточная аттестация	6
Экзамен	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.15 Основы работы в программе 1С:Бухгалтерия

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов по учебной дисциплине		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы (ПК, ОК)
			раздела, темы	в том числе на практическую подготовку по указанному занятию	
1	2		3	4	5
Введение	Цели, задачи, структура дисциплины. Место и роль информационных систем в профессиональной деятельности бухгалтера. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета. Общая характеристика систем бухгалтерского учета.		2	2	ОК 01 – 05, 09
Тема 1. Автоматизация бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия	Содержание учебного материала		2	2	ОК 01 – 05, 09
1	Знакомство с фирмой 1С. Назначение программного комплекса 1С: Предприятие. Характерные особенности системы 1С: Предприятие. Понятие конфигурации, технологической платформы. Основные понятия.				
Тема 2. Организация первоначальной работы в бухгалтерской	Содержание учебного материала		4	2	ОК 01 – 05, 09
1	Знакомство с интерфейсом бухгалтерской программы. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными це-				

программе 1С: Бухгалтерия.		лями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с системой.			
	<i>В том числе, практических занятий</i>		2	2	
	№1	Ввод данных по организации. Учётная политика (бухгалтерский и налоговый учёт).			
Тема 3. Формирование аналитического учета и заполнение справочников в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	Содержание учебного материала		4	4	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1, 1.3, 2.1
	<i>В том числе, практических занятий</i>		4		
	№ 2	Работа со справочниками. Ввод начальных остатков по счетам. План счетов (бухгалтерский и налоговый).			
Тема 4. Отражение хозяйственных операций в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	Содержание учебного материала		2	2	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1, 1.3, 2.1
	<i>В том числе, практических занятий</i>		2		
	№ 3	Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов.			
Тема 5. Кассовые и банковские операции в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	Содержание учебного материала		4	4	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1, 1.3, 2.1
	1	Учет банковских операций. Учет кассовых операций. Учет расчетов с подотчетными лицами.			
	<i>В том числе, практических занятий</i>		4		
	№ 4	Учет и анализ наличных расчетов в организации			
	№ 5	Учет и анализ безналичных расчетов в организации			
Тема 6. Автоматизация учета	Содержание учебного материала		4	4	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1, 1.3, 2.1, 3.3
	<i>В том числе, практических занятий</i>		4		

расчетов с персоналом по оплате труда.	№ 6	Учет кадров. Начисление и выплата заработной платы. Учет расчетов по НДФЛ. Учет расчетов по страховым взносам.			
Тема 7. Автоматизация учета основных средств нематериальных активов.	Содержание учебного материала		4	4	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1, 1.3, 2.1
	1	Справочники для учета внеоборотных активов и порядок их заполнения. Порядок оформления операций по учету движения ОС и НМА.			
	<i>В том числе, практических занятий</i>		4		
	№ 7	Учет основных средств и нематериальных активов.			
Тема 8. Автоматизация учета товарно-материальных ценностей, работ, услуг и расчетов с контрагентами	Содержание учебного материала		8	8	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1, 1.3, 2.1
	1	Назначение и порядок заполнения справочника «Номенклатура», «Контрагенты». Порядок оформления операций по учету движения товарно-материальных ценностей			
	<i>В том числе, практических занятий</i>				
	№ 8	Поступление ТМЦ от поставщика, реализация и возврат ТМЦ.	4		
	№ 9	Операции по взаиморасчетам с контрагентами. Оформление книги покупок и книги продаж.	2		
Тема 9. Автоматизация учета складских операций	Содержание учебного материала		4	4	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1, 1.3, 2.1, 2.4
	<i>В том числе, практических занятий</i>		4		
	№ 10	Поступление, списание и перемещение ТМЦ внутри предприятия. Инвентаризация.			
Тема 10. Производственный учет	Содержание учебного материала		4	4	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1, 1.3, 2.1
	<i>В том числе, практических занятий</i>				
	№ 11	Списание и отпуск в производство ТМЦ по требованию-накладной. Производственные отчеты	4		

Тема 11. Регламентные операции. Заккрытие месяца	Содержание учебного материала		8	8	ОК 01 – 05, 09 ПК 4.1, 4.2
	<i>В том числе, практических занятий</i>				
	№ 12	Амортизация основных средств, нематериальных активов. Списание расходов будущих периодов.	2		
	№ 13	Расчет долей списания косвенных расходов. Заккрытие счетов учета затрат (20, 23, 25, 26). Заккрытие счета 44 «Издержки обращения». Заккрытие счетов косвенных расходов	2		
№ 14	Расчет резервов по сомнительным долгам. Заккрытие счетов 90 и 91. Списание убытков прошлых лет. Расчет налога на прибыль. Реформация баланса. Заккрытие месяца в автоматическом режиме и в ручном.	4			
Тема 12. Формирование отчетности	Содержание учебного материала		4	4	ОК 01 – 05, 09 ПК 4.1, 4.2
	<i>В том числе, практических занятий</i>				
	№15	Анализ регистров бухгалтерского учета. Формирование финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	2		
№16	Стандартные и регламентированные отчеты. Мониторинг и анализ целевых показателей деятельности организации с использованием бухгалтерской программы.	2			
Промежуточная аттестация - экзамен			6	6	
Всего			60	60	

2.3. Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения

№ п/п	Тема учебного занятия	Активные и интерактивные формы и методы обучения
1	Тема 1. Автоматизация бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия	Интерактивный урок с применением аудио- и видеоматериалов
2	Тема 2. Организация первоначальной работы в бухгалтерской программе 1С: Бухгалтерия.	Интерактивный урок с применением аудио- и видеоматериалов
3	Тема 4. Отражение хозяйственных операций в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	Интерактивный урок с применением аудио- и видеоматериалов

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета (лаборатории) ОП.15 Основы работы в программе 1С: Бухгалтерия

Оборудование учебного кабинета (лаборатории):

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- демонстрационные пособия и модели;
- учебная доска и т.п.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор;

Лицензионное программное обеспечение.

- программный комплекс 1С-Предприятие;

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

1. Гартвич А.В. 1С:Бухгалтерия 8.3 с нуля. 100 уроков для начинающих. — 3-е изд., перераб. и доп. — СПб.: БХВ-Петербург, 2022. — 432 с.: ил.
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера, 2020. - ОИЦ «Академия».304 с.
3. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, 2020. - ОИЦ «Академия» -193с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

4. <https://edu.1cfresh.com> - 1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений
5. <https://v8.1c.ru> - информационные материалы 1С
6. <https://its.1c.ru/> - Информационная система 1С:ИТС
7. <https://docplayer.ru> – методические материалы по конфигурациям 1С
8. <https://курсы-по-1с.рф> - материалы и видеоуроки по 1С
9. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/448765>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

3. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>

4. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197.html>

5. Конституция Российской Федерации.

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (действующая редакция).

7. Налоговый кодекс Российской Федерации (действующая редакция).

8. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция).

9. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (действующая редакция) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

10. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».

11. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

12. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).

13. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008) (действующая редакция).

14. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

15. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).

16. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (в действующей редакции).

17. Электронно-библиотечная система znanium.com – URL: <http://znanium.com>

18. Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ – URL: <http://www.urait.ru>

19. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL:

<http://window.edu.ru/>

20. Министерство образования Российской Федерации – URL:
<http://www.ed.gov.ru>

21. Федеральный портал «Российское образование» – URL: <http://www.edu.ru>

22. Библиотека компьютерных учебников – URL: <http://biblioteka.net.ru>

23. Библиотека Britannica – URL: <http://www.britannica.com>

24. Библиотека портала «ИКТ в образовании» – URL: <http://ict.edu.ru/lib/>

25. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт,
единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://www.edu-all.ru/>

26. Электронно-библиотечная система BOOK.RU – URL: <http://www.book.ru>

27. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации –
URL: <http://www.minfin.ru>

28. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL:
<http://www.nalog.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; – учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала: учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – требования к бухгалтерской отчетности организации; 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация грамотной разработки и согласования с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации с ориентировкой на международные стандарты финансовой отчетности; - демонстрация знаний по отражению в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации с применением понятия бухгалтерского учета; - демонстрация знаний по оформлению 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; - демонстрация знаний по составлению форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки с применением международных стандартов финансовой отчетности; <p>Оценка <i>«отлично»</i> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка <i>«хорошо»</i> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка <i>«удовлетворительно»</i> выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка <i>«неудовлетворительно»</i> выставляется обучающемуся, который не знает</p>	<p>Оценка выполнения и защиты результатов практических занятий № 1 – 16</p> <p>Промежуточная аттестация (Экзамен)</p>

<ul style="list-style-type: none"> – состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; – бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; – процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; – порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; – сроки представления бухгалтерской отчетности; – правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; – международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. 	<p>значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хране- 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков обработки первичных бухгалтерских документов с применением нормативного регулирования бухгалтерского учета; - проявление умения проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы с соблюдением требований к бухгалтерскому учету; - демонстрация умения формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерской информации следуя методам и принципам 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; - демонстрация умения выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения используя формы и счета бухгалтерского учета; - демонстрация умения проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета с применением национальной системы нормативного регулирования; - демонстрация умения формировать бухгалтерские проводки по начислению и 	<p>Оценка выполнения и защиты результатов практических занятий № 1 – 16 Промежуточная аттестация (Экзамен)</p>

<p>ния;</p> <ul style="list-style-type: none"> – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности; – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); – проверять качество аналитической 	<p>перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней с пониманием сущности и значения бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды со знанием предмета, метода и принципов бухгалтерского учета; - 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; - демонстрация умения проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности с использованием форм, и счетов бухгалтерского учета. <p>Проверка правильности расчетов и осуществления необходимых действий</p> <p>85 - 100% правильных расчетов и действий – «отлично»</p> <p>69-84% правильных расчетов и действий – «хорошо»</p> <p>51-68% правильных расчетов и действий – «удовлетворительно»</p> <p>50% и менее – «неудовлетворительно»</p> <p>Проверка правильности расчетов и осуществления необходимых действий</p> <p>85 - 100% правильных расчетов и действий – «отлично»</p> <p>69-84% правильных расчетов и действий – «хорошо»</p> <p>51-68% правильных расчетов и действий – «удовлетворительно»</p> <p>50% и менее – «неудовлетворительно»</p>	
---	---	--

<p>информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками. 		
---	--	--