Министерство образования Красноярского края

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.11 1С: Предприятие**

для студентов специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Красноярск, 2023

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями)

|  |  |
| --- | --- |
| ОДОБРЕНОСтарший методист\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Клачкова«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г. | УТВЕРЖДАЮЗаместитель директора по учебной работе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А. Полютова«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г. |

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии

преподавателей №

Протокол №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Курбанова

АВТОР: Курбанова Татьяна Викторовна, преподаватель КГБПОУ «ККРИТ»

СОДЕРЖАНИЕ

|  |
| --- |
|  |
| 1. ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ учебной дисциплины
 |
| 1. СТРУКТУРА и содержание учебной дисциплины
 |
| 1. условия реализации РАБОЧЕЙ учебной дисциплины
 |
| 1. Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины
 |

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1С: ПРЕДПРИЯТИЕ**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненной группы специальности 38.00.00Экономика и управление

**1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

**Относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.**

**1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- автоматически формировать операции первичными документами (накладными, требованиями, кассовыми ордерами, авансовыми отчетами и т.д.);

- использовать типовые операции;

- выполнять операции по банку и кассе;

- выполнять операции с основными средствами и нематериальными активами;

- вести учет материалов, товаров, услуг и производства продукции

- вести расчеты с покупателями и поставщиками, с подотчетными лицами;

- 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;

- проводить оформление торговых операций;

- формировать отчеты по торговым операциям;

- оформлять инвентаризацию имущества организации;

- формировать бухгалтерские отчеты по выполненным хозяйственным операциям.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

 − историю развития систем бухгалтерского учета;

 − 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 поступлению основных средств и нематериальных активов;

 − порядок ввода в эксплуатацию объектов основных средств, принятия к учету нематериальных активов;

 − порядок оформления инвентаризации имущества;

 − 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;

**1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 106 **часов**, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 90 **часов**; самостоятельной работы обучающегося 10 **часов**.

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем и виды учебной работы по семестрам**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных, общих компетенций** | **Наименования учебной дисциплины** | **Суммарный объем нагрузки, час.** | **Объем учебной дисциплины, час.** |
| **Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем** | **Промежуточная аттестация** | **Самостоятельная работа** |
| ***Обучение по дисциплине*** |
| **Всего** | ***В том числе*** |
| **Теоретических занятий**  | **Практических занятий** | **Курсовых работ (проектов)** | **Консультации** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* |
| ПК.1.1 - 5.3ОК.01-11 | ОП.11.1С:Предприятие | 100 | 90 | 22 | 66 | - | 2 | - | 10 |
|  | Дифференцированный зачет | 6 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Всего** | **106** | **90** | **22** | **66** | **-** | **2** | **-** | **10** |

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем часов** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **ОП.11. 1С:Предприятие** | **100** |  |
| **Тема 1. Место и роль информационных систем в профессиональной деятельности бухгалтера** | **5** |  |
| **Тема 1.1. Информационные системы бухгалтерского учета.** | **Содержание**  | **5** |  |
| ***Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета. 1С:Предприятие как основная информационная система бухгалтерского учета.***  | 2 |
| **Самостоятельная работа:*****Общая характеристика систем бухгалтерского учета*** | 1 |
| **Практическая работа №1** **Функциональность программы “1С:Бухгалтерия8”** | 2 |
|  **Тема 2. Автоматизированная обработка хозяйственных операций предприятия** | **93** |  |
| **Тема 2.1.Общая характеристика пакета «1С: Предприятие». Начало работы с базой данных.** | **Содержание** | **10** |  |
| Алгоритм ввода первоначальных данных организации. | 2 |
| **Самостоятельная работа:**Повторение изученного материала с использованием конспекта лекции | 1 |
| **Практическая работа № 2****Ввод сведений об организации. Заполнение учетной политики организации. Работа в планом счетов** | 2 |
| **Практическая работа № 3****Формирование аналитического учета и заполнение справочников в «1С: Бухгалтерия 8.3»: контрагенты, номенклатура, основные средства** | 2 |
| **Самостоятельная работа:****Аналитический учет по счетам бухгалтерского учета** | 1 |
| **Практическая работа № 4****Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета** | 2 |
| **Тема 2.2. Автоматизация учета формирования уставного капитала**  | **Содержание** | **5** |  |
| Бухгалтерский учет уставного капитала. Порядок учета уставного капитала организации в 1С.  | 2 |
| **Самостоятельная работа:**Бухгалтерский учет долей учредителей в уставном капитале | 1 |
| **Практическая работа № 5**Ввод уставного капитала и долей учредителей. Работа со схемой. | 2 |
| **Тема 2.3. Автоматизация учета банковских и кассовых операций.** | **Содержание** | **9** |  |
| **Практическая работа №6****Порядок автоматизированного учета банковских операций в 1С** | 2 |
| **Самостоятельная работа:****Бухгалтерский учет безналичных расчетов.** | 0,5 |
| **Практическая работа № 7****Учет операций, совершенных в безналичной форме.** | 2 |
| **Практическая работа №8****Порядок автоматизированного учета банковских операций в 1С** | 2 |
| **Самостоятельная работа:****ПКО, РКО, журнал кассовых операция, бухгалтерский учет по счету 50** | 0,5 |
| **Практическая работа № 9****Учет операций, совершенных в наличной форме.** | 2 |
| **Тема 2.4. Автоматизация учета внеоборотных активов.** | **Содержание** | **9** |  |
| Порядок учета основных средств в 1С: поступление, монтаж, ввод в эксплуатацию | 2 |
| **Самостоятельная работа:****Амортизация основных средств** | 0,5 |
| **Практическое занятие №10****Учет приобретенного основного средства, ввод в эксплуатацию** | 2 |
| Порядок учета нематериальных активов в 1С: поступление, ввод в эксплуатацию | 2 |
| **Самостоятельная работа:****Амортизация основных средств** | 0,5 |
| **Практическое занятие №11****Учет приобретенного нематериальных активов, ввод в эксплуатацию** | 2 |
| **Тема 2.5. Автоматизация учета материально-производственных запасов.** | **Содержание** | **12,5** |  |
| Автоматизация учета материально-производственных запасов: поступление, использование, списание | 2 |
| **Самостоятельная работа:****Бухгалтерский учет МПЗ.**  | 0,5 |
| **Практическое занятие №12**Учет приобретенных материалов для производства и нужд организации. Формирование записей книги покупок | 2 |
| **Практическое занятие №13****Порядок учет приобретенных материалов через подотчетное лицо.** | 2 |
| **Практическое занятие №14****Формирование документа “Авансовый отчет”. Отражение в учете** | 2 |
| **Практическое занятие №15****Порядок отпуска материалов в производство и отпуск материалов при отсутствии достаточного запаса на складе.** | 2 |
| **Практическая работа №16****Отпуска материалов в производство и отпуск материалов при отсутствии достаточного запаса на складе.Формирование записей книги покупок.** | 2 |
| **Тема 2.6 Автоматизированный учет расчетов с покупателями и поставщиками** | **Содержание** | **5** |  |
| Порядок учета и отражения в 1С расчетов с покупателями и поставщиками | 2 |
| **Самостоятельная работа:****Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженностей** | 1 |
| **Практическое занятие №17**Учет предоплаты от покупателя. Оформление счет-фактуры на аванс. **Регистрация поставщиков и его счетов на оплату** | 2 |
| **Тема 2.7 Автоматизированный учет расчетов с персоналом по оплате труда** | **Содержание** | **9** |  |
| Порядок приема сотрудников на работу, начисления и выплаты заработной платы сотрудникам,  | 2 |
| **Самостоятельная работа:****Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда** | 1 |
| **Практическое занятие №17****Прием сотрудников на работу, предоставление налоговых вычетов, оформление кадровой документации**  | 2 |
| **Практическое занятие №19****Алгоритм начисления заработной платы, формирования сопутствующей документации** | 2 |
| **Практическое занятие №20**Начисление заработной платы. Составление расчетно–платежной ведомости по заработной плате. Выплата заработной платы сотрудникам | 2 |
| **Тема 2.8 Автоматизированный учет выпуска готовой продукции** | **Содержание** | **4,5** |  |
| **Практическая работа №21**Выпуск готовой продукции, передача готовой продукции на склад. Алгоритм выполнения работ | 2 |
| **Самостоятельная работа:****Бухгалтерский учет готовой продукции** | **0,5** |
| **Практическое занятие №22**Выпуск продукции. Учет передачи готовой продукции на склад | 2 |
| **Тема 2.9 Автоматизированный учет продаж готовой продукции** | **Содержание** | **4,5** |  |
| Продажа готовой продукции в 1С:Бухгалтерии | 2 |
| **Самостоятельная работа:****Бухгалтерский учет реализации готовой продукции** | 0,5 |
| **Практическое занятие №23****Учет продажи продукции, формирование записей книги продаж** | 2 |
| **Тема 2.10 Автоматизированный учет операций с кредиторами** | **Содержание** | **4** |  |
| **Порядок учета кредиторской задолженности в 1С:Бухгалтерии** | **2** |
| **Практическое занятие №24****Учет кредитов и займов, порядок погашения кредиторской задолженности** | **2** |
| **Тема 2.11 Проведение инвентаризации и оформление результатов**  | **Содержание** | **4** |  |
| **Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств** | **2** |
| **Практическое занятие №25****Формирование приказа о проведении инвентаризации, инвентаризационной описи, сличительной ведомости. Отражение результатов инвентаризации.** | **2** |
| **Тема 2.12 Формирование финансовых результатов, отчетов и получение итогового баланса в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия 8.2»** | **Содержание** | **16,5** |  |
| **Практическое занятие №26****Бухгалтерская и налоговая отчетность предприятия. Алгоритм формирования отчетности** | 2 |
| **Самостоятельная работа:****Порядок и сроки сдачи отчетности** | **0,5** |
| **Практическое занятие №27****Анализ хозяйственной деятельности за отчетный период.Оборотно-сальдовая ведомость. Оборотно-сальдовая ведомость по счету. Анализ счета.**  | **2** |
| **Практическое занятие №28****Определения финансового результата деятельности организации.** | **2** |
| **Практическое занятие №29****Формирование бухгалтерской отчетности.** | **2** |
| **Практическое занятие №30****Проведение анализа учета хозяйственных операций** | **2** |
| **Практическое занятие №31****Формирование налоговой отчетности.** | **2** |
| **Практическое занятие №32****Закрытие отчетного периода в 1С** | **2** |
| **Практическое занятие №33****Закрытие отчетного периода в 1С** | **2** |
| **Консультация** | **2** |  |
| **Дифференцированный зачет** | **6** |  |
| **ИТОГО** | **106** |  |

**3. условия реализации учебной дисциплины**

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

Кабинетбухгалтерского учета, налогообложения и аудита*,* оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

- комплект учебно-методической документации.

* техническими средства обучения:

- компьютер с необходимым лицензионным программным обеспечением; 1С:Предприятие; офисные программы

 - мультимедиа проектор;

- интерактивная доска или экран;

**3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Печатные издания**

 **Основные источники:**

 **1. Харитонов С.А. Бухгалтерский и налоговый учет в «1С: Бухгалтерия 8» (редакция 3.0): практическое пособие / С.А. Харитонов. 7-е изд.-М.: ООО «1С Паблишинг», 2020.-78 с.**

 **2. 1C:Предприятие 8. Конфигурация «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0.:Руководство по ведению учета/ 4-ое изд.-Москва: Фирма «1С», 2020.-441с.**

 **3. Исаев Г.Н.Информационные технологии в экономике: учебник /Г.Н.Исаев -М. :Омега-Л, 2017. — 462 с.**

**Дополнительные источники:**

 **1. Михеева Е.В. Информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева, Е.Ю. Тарасова, О.И. Титова. – 8-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 240 с.**

 **2. Румянцева Е.Л. Информационные технологии: учеб. пособие / Е.Л.Румянцева, В.В.Слюсарь. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. 256 с.**

 **3. Ясенев В.Н. Информационные системы и технологии в экономике : учеб.пособие/В.Н. Ясенев - Н. Новгород: Юнити-Дана, 2018. - 560 с.**

* 1. **Общие требования к организации образовательного процесса**

Теоретическую часть дисциплины и практические занятия планируется проводить в учебных аудиториях, лабораториях.

**3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочника, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**3.5 Обучение с применением элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Изучение дисциплины возможно с применением элементов электронного обучения и ДОТ. Электронный учебно-методический комплекс данной дисциплины разработан и размещен по ссылке:

<http://do.kraskrit.ru/course/view.php?id=442#section-1>

http://do.kraskrit.ru/course/view.php?id=443

**4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения****(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**  |
| **Освоенные умения** |
| - автоматически формировать операции первичными документами (накладными, требованиями, кассовыми ордерами, авансовыми отчетами и т.д.); - использовать типовые операции;- выполнять операции по банку и кассе; - выполнять операции с основными средствами и нематериальными активами; - вести учет материалов, товаров, услуг и производства продукции- вести расчеты с покупателями и поставщиками, с подотчетными лицами;- 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;- проводить оформление торговых операций;- формировать отчеты по торговым операциям;- оформлять инвентаризацию имущества организации;- формировать бухгалтерские отчеты по выполненным хозяйственным операциям. | - экспертная оценка практических работ  |
| **Усвоенные знания** |
| * историю развития систем бухгалтерского учета;
* 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 поступлению основных средств и нематериальных активов;
* порядок ввода в эксплуатацию объектов основных средств, принятия к учету нематериальных активов;
* порядок оформления инвентаризации имущества;
* 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;
 | - дифференцированный зачет- устный, письменный, тестовый опрос |