

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

**Колледж Северодонецкого технологического института (филиал)
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины**

**ОП.11 Основы работы в программе 1С:Бухгалтерия
специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)**

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО методической комиссией Колледжа Северодонецкого технологического института (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

Протокол № 01 от «13» сентября 2024 г.

Разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 26.02.2018 регистрационный № 50137, примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) среднего профессионального образования.

Председатель комиссии

 В.Н. Лескин

Заместитель директора

 Р.П. Филь

Составитель(и):

Анфимова Александра Александровна, преподаватель СПО Колледжа Северодонецкого технологического института (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля».

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год

Протокол № __ заседания МК от «__» _____ 20__ г.

Председатель МК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год

Протокол № __ заседания МК от «__» _____ 20__ г.

Председатель МК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год

Протокол № __ заседания МК от «__» _____ 20__ г.

Председатель МК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год

Протокол № __ заседания МК от «__» _____ 20__ г.

Председатель МК _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины.....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	8
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	8
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	9
3. Условия реализации учебной дисциплины.....	14
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	16
5. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу.....	24

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ « Основы работы в программе 1С:Бухгалтерия»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

Рабочая программа может быть использована студентами при самостоятельной подготовке к зачету, в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области бухгалтерии при наличии среднего (полного) общего образования.

Рабочая программа составлена для очной и заочной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Профессиональная компьютерная программа «1С:Бухгалтерия» принадлежит к дисциплинам общепрофессионального цикла.

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

Базовая часть - не предусмотрено

Вариативная часть

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- владеть знаниями в области экономической теории, бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности, анализа хозяйственной деятельности, аудита, налогообложения;

- формировать базу данных, необходимых для ведения бухгалтерского учета;

- правильно заполнять первичную документацию;

- извлекать всю необходимую информацию для анализа хозяйственной деятельности предприятия;

- использовать систему знаний о компьютерном ведении учета для рационального отражения хозяйственных операций в бухгалтерии;

- на конкретных примерах показать результаты и последствия принятых решений;

- использовать компьютер и компьютерные средства для ведения бухгалтерского учета организации;

- применять практические навыки в области работы бухгалтерских программ.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- основные термины, понятия, сущность компьютерного учета;
- основные параметры работы с программой, особенности первоначальной настройки программы;
- основы практических и теоретических знаний по информатике;
- основы практических и теоретических знаний по бухгалтерскому учету;
- основы практических и теоретических знаний по информационным технологиям в экономике;
- функциональные возможности программного продукта;
- специфику ведения компьютеризированного бухгалтерского учета;
- взаимосвязь между отражением хозяйственных операций в автоматизированном бухгалтерском учете;
- систему документооборота, обслуживающего процесс формирования учетных записей;
- автоматизацию бухгалтерской деятельности.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на овладение профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 1.1 – Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2 – Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта.

ПК 1.3 – Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4 – Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.

ПК 2.1 – Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.

ПК 2.2 – Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта.

ПК 2.3 – Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4 – Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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 расчётно-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 расчётно-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 (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4 – Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формировать общие компетенции (ОК):

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 (подчинённых), 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 в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки студента 54 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 36 часов;
- самостоятельной работы студента 18 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
В том числе:	
Лабораторные занятия	не предусмотрено
Практические занятия	36
Контрольные работы	не предусмотрено
Курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Самостоятельная работа студента (всего)	18
В том числе:	
Самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	не предусмотрено
Другие виды самостоятельной работы	18
Итоговая аттестация	экзамен

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины « Основы работы в программе 1С:Бухгалтерия»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Конфигурирование и работа в программе «1С: Бухгалтерия» (в том числе практических работ)	Практическая работа № 1, №2, №3, №4, №5, №6, №7, №8	24(16)	
Тема 1.1 Общая характеристика системы «1С: Предприятие». Конфигурация комплекса «1С: Предприятие»	Содержание учебного материала		
	1	не предусмотрено	2
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практическая работа № 1 Знакомство с интерфейсом программы «1С: Бухгалтерия». Настройка плана счетов	2	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовить конспект на тему «Общие сведения о конфигураторе»	2	
Тема 1.2 Принципы работы с программой	Содержание учебного материала		
	1	не предусмотрено	2
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практическая работа № 2 Ввод констант. Задание рабочего периода. Способы ввода информации: проводники, документы	2	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнить практическое задание «Обзор справочников. Особенности заполнения отдельных справочников (контракты, сотрудники,	2	

	налоги и отчисления, номенклатура)»			
Тема 1.3 Ввод документов	Содержание учебного материала			
	1		не предусмотрено	2
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практическая работа № 3 Ввод и редактирование справочников. Заполнение сведений об организации		2	
	Практическая работа № 4 Работа с первичными документами.		2	
	Практическая работа № 5 Типовые документы: приходный и расходный кассовый ордер, платежные поручения, счет, накладные, счет – фактура		2	
	Контрольные работы		не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнить практическое задание «Формирование Книги продаж и Книги покупок»		2	
Тема 1.4 Учет и отчетность в программе «1С:Бухгалтерия»	Содержание учебного материала			
	1		не предусмотрено	2
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практическая работа № 6 Учет основных средств и нематериальных активов, производственных запасов (материалов), товаров		2	
	Практическая работа № 7 Кадровый учет, расчет и начисление заработной платы, учет денежных средств		2	
	Практическая работа № 8 Расчеты с подотчетными лицами, безналичные расчеты, учет затрат		2	
	Контрольные работы		не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнить практическое задание «Формы отчетности»		2	
Тема 1.5 Администрирование	Содержание учебного материала			

	1		не предусмотрено	3
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические работы		не предусмотрено	
	Контрольные работы		не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнить практическое задание «Сохранение и восстановление данных. Создание списка пользователей, установка пароля на вход в систему, временная блокировка системы. Архивация данных»		2	
Раздел 2. Зарплата и кадры (в том числе практических работ)	Практическая работа № 9, №10, №11, №12, №13, №14, №15, №16		16(16)	
Тема 2.1 Программа «1С: Зарплата и Кадры», ее назначение и возможности	Содержание учебного материала			
	1		не предусмотрено	2
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практическая работа № 9 Общие схемы функционирования программы «1С: Зарплата и Кадры».		2	
	Практическая работа № 10 Назначение и корректировка констант		2	
	Контрольные работы		не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся		не предусмотрено	
Тема 2.2 Справочники. Журналы документов	Содержание учебного материала			
	1		не предусмотрено	2
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практическая работа № 11 Справочники. Действия над справочниками		2	
	Практическая работа № 12 Журналы документов. Действия над документами с помощью журналов		2	

	Контрольные работы		не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся		не предусмотрено	
Тема 2.3 Прием на работу	Содержание учебного материала			2
	1		не предусмотрено	
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практическая работа № 13 Прием на работу с помощью документа «Приказ о приеме на работу»		2	
	Практическая работа № 14 Увольнение сотрудников, расчет компенсации и выходного пособия		2	
	Контрольные работы		не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнить практическое задание «Заполнение кадровых данных»		2	
Тема 2.4 Расчет заработной платы. Составление отчетов	Содержание учебного материала			2
	1		не предусмотрено	
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практическая работа № 15 Заполнение календарей. Расчет зарплаты. Прочие начисления и удержания		2	
	Практическая работа № 16 Прочие начисления и удержания		2	
	Контрольные работы		не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнить практическое задание «Отчеты: «Расчетная ведомость», «Свод по предприятию», «Налоговая ведомость». Документ «Платежная ведомость»»		2	

Раздел 3. Торговля и склад (в том числе практических работ)	Практическая работа № 17, №18	8(4)	
Тема 3.1 Программа «1С: Торговля и Склад», её назначение, возможности, принципы работы	Содержание учебного материала		
	1	не предусмотрено	2
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практическая работа № 17 Работа со справочниками. Основные виды документов. Журналы документов	2	
	Практическая работа № 18 Ведение бухгалтерского учета в программе «1С:Бухгалтерия» (Зачет)	2	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнить практическое задание «Общие схемы функционирования программы «1С: Торговля и Склад». Заполнение констант программы»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнить практическое задание «Типовые формы отчетности. Принципы формирования отчетности»	2	
Примерная тематика курсовой работы (проекта)		не предусмотрено	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом)		не предусмотрено	
Всего:		54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины не требует наличия учебного кабинета; лаборатории – Информационные технологии в профессиональной деятельности

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Профессиональная компьютерная программа «1С:Бухгалтерия»;
- мультимедийные компьютеры;
- принтер, МФУ.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор, интерактивная доска.

Программное обеспечение:

- операционная система Windows;
- полный пакет офисных приложений Microsoft Office;
- программы-архиваторы WinRAR, Zip;
- антивирусная программа «Касперский»;
- специализированная программа 1С: Бухгалтерия.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

Для преподавателей

1. Радченко М.Г., Хрусталева Е.Ю. 1С Предприятие 8.2. Практическое пособие разработчика. – М.: Издательство «1С-Паблишинг», 2009. – 857 с.

2. Филатова В. 1С: Предприятие 8.1. Бухгалтерия предприятия. Управление торговлей. Управление персоналом. – СПб, БХВ-Петербург, 2009

3. Харитонов С.А. Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С: Бухгалтерия 8, 2 изд. – СПб.: Питер, 2008

Для студентов

1. Филимонова Е.В. 1С: Предприятие 8.1 Пошаговый самоучитель по бухгалтерскому учету на компьютере. – М.: Эксмо, 2009.

Дополнительные источники

Для преподавателей

1. Гончаров Д.И., Хрусталева Е.Ю. Решение специальных прикладных задач в «1С:Предприятии 8.2». – М.: Издательство «1С-Паблишинг», 2012. – 300 с.

Для студентов

1. Селищев Н. 1С:Розница 8.2. Оперативный и управленческий учет на компьютере. Пошаговый самоучитель по 1С. – М.: Издательство «Рид Групп», 2011. – 370с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, освоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: владеть знаниями в области экономической теории, бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности, анализа хозяйственной деятельности, аудита, налогообложения;	практическая работа, опрос, беседа
формировать базу данных, необходимых для ведения бухгалтерского учета;	практические занятия, индивидуальная работа, самостоятельная работа, домашние работы
правильно заполнять первичную документацию;	практические занятия, самостоятельная работа, домашние работы
извлекать всю необходимую информацию для анализа хозяйственной деятельности предприятия;	практические занятия, самостоятельная работа, опрос, индивидуальные практические задания
использовать систему знаний о компьютерном ведении учета для рационального отражения хозяйственных операций в бухгалтерии;	практические задания, доклады, опрос
на конкретных примерах показать результаты и последствия принятых решений;	практические занятия, выполнение индивидуальных заданий
использовать компьютер и компьютерные средства для ведения бухгалтерского учета организации;	практические занятия, самостоятельная работа, опрос, индивидуальные практические задания
применять практические навыки в области работы бухгалтерских программ.	практические занятия, самостоятельная работа, беседа, опрос
Знания: основные термины, понятия, сущность компьютерного учета;	практические занятия, тесты, выполнение индивидуальных заданий, домашняя работа
основные параметры работы с программой, особенности первоначальной настройки	практические задания, самостоятельная работа, беседа

программы;	
основы практических и теоретических знаний по информатике;	практическая работа, тестовые задания, беседа, письменный опрос, индивидуальные задания
основы практических и теоретических знаний по бухгалтерскому учету;	практические занятия, тестовые задания, опрос, беседа
основы практических и теоретических знаний по информационным технологиям в экономике;	семинарское занятие, рефераты, домашняя работа
функциональные возможности программного продукта;	практическая работа, рефераты, проверка домашней работы
специфику ведения компьютеризированного бухгалтерского учета;	практические занятия, опрос, беседа
взаимосвязь между отражением хозяйственных операций в автоматизированном бухгалтерском учете;	практические занятия, беседа
систему документооборота, обслуживающего процесс формирования учетных записей;	практические занятия, опрос, индивидуальные практические задания
автоматизацию бухгалтерской деятельности.	практические занятия, опрос, беседа

4.1. Конкретизация результатов освоения дисциплины

ПК 1.1 – Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	
Уметь:	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
Знать:	Интерфейс программы «1С: Бухгалтерия». Общие сведения о конфигураторе. Настраивать планы счетов.
Самостоятельная работа студента	Подготовить конспект на тему «Общие сведения о конфигураторе»
ПК 1.2 – Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта	
Уметь:	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта
Знать:	План счетов; быстрый поиск нужного счета; изменение плана счетов; аналитический учет; количественный и валютный учет.
Самостоятельная работа студента	Выполнить практическое задание «Обзор справочников. Особенности заполнения отдельных справочников (контрагенты, сотрудники, налоги и отчисления, номенклатура)»
ПК 1.3 – Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
Уметь:	Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
Знать:	Операции по кассе; ввод операций и проводок при помощи документов; формирование приходных и расходных кассовых ордеров; формирование и печать кассовой книги; операции по расчетному счету; поступление денежных средств на расчетный счет; банковская выписка.
Самостоятельная работа студента	Выполнить практическое задание «Формирование Книги продаж и Книги покупок»
ПК 1.4 – Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта	
Уметь:	Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта
Знать:	Учет основных средств и нематериальных активов, производственных запасов (материалов), товаров. Формы отчетности. Стандартные, регламентированные и специализированные отчеты. Регламентированные отчеты (квартальный и годовой баланс предприятия). Специализированные отчеты.
Самостоятельная работа студента	Выполнить практическое задание «Формы отчетности»
ПК 2.1 – Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта	
Уметь:	Многоуровневые и подчиненные справочники. Реквизиторы справочников. Действия над справочниками.

	Журналы документов (полный, общий). Действия над документами с помощью журналов. Оформление документов.
Знать:	Режимы запуска системы «1С: Предприятия». Общие схемы функционирования программы «1С: Зарплата и Кадры». Назначение и корректировка констант.
Самостоятельная работа студента	написать конспект «Справочники. Журналы документов»
ПК 2.2 – Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта	
Уметь:	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта
Знать:	Прием на работу в тепловой конфигурации «1С: Зарплата и кадры» с помощью документа «Приказ о приеме на работу». Заполнение кадровых данных. Ввод данных о зарплате и удержанном подоходном налоге с начала года (заполнение налоговой карточки).
Самостоятельная работа студента	Выполнить практическое задание «Заполнение кадровых данных»
ПК 2.3 – Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
Уметь:	Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
Знать:	Учет отработанного времени (больничный лист, приказ об отпуске, ввод отработанного времени). Прочие начисления и удержания.
Самостоятельная работа студента	выполнить практическое задание ««Налоговая ведомость». Документ «Платежная ведомость»»
ПК 2.4 – Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
Уметь:	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
Знать:	Отчеты: «Расчетная ведомость», «Свод по предприятию», «Налоговая ведомость». Документ «Платежная ведомость». Депонирование заработной платы, выплата с депонента. Табель учета рабочего времени. Отчет о доходах сотрудника.
Самостоятельная работа студента	выполнить практическое задание «Отчеты: «Расчетная ведомость», «Свод по предприятию»»
ПК 3.1 – Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	
Уметь:	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
Знать:	Общие схемы функционирования программы «1С: Торговля и Склад». Заполнение констант программы. Методика настройки для

	ведения учета на конкретном предприятии.
Самостоятельная работа студента	Выполнить практическое задание «Общие схемы функционирования программы «1С: Торговля и Склад».
ПК 3.2 – Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям	
Уметь:	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям
Знать:	Многоуровневые и подчиненные справочники. Изучение справочников конфигурации. Правила ввода информации в справочники. Работа со справочниками: «Фирмы», «Склады».
Самостоятельная работа студента	Выполнить практическое задание «Заполнение констант программы»
ПК 3.3 – Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	
Уметь:	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
Знать:	Материальная ведомость. Оборотная ведомость.
Самостоятельная работа студента	Выполнить практическое задание «Принципы формирования отчетности»
ПК 3.4 – Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
Уметь:	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
Знать:	Материальная ведомость. Оборотная ведомость.
Самостоятельная работа студента	Выполнить практическое задание «Типовые формы отчетности.
ПК 4.1 – Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
Уметь:	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
Знать:	Материальная ведомость. Оборотная ведомость.
Самостоятельная работа студента	Выполнить практическое задание «Принципы формирования отчетности»
ПК 4.2 – Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	

Уметь:	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
Знать:	Прием на работу в тепловой конфигурации «1С: Зарплата и кадры» с помощью документа «Приказ о приеме на работу».
Самостоятельная работа студента	Выполнить практическое задание «Заполнение кадровых данных»
ПК 4.3 – Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	
Уметь:	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
Знать:	Заполнение кадровых данных. Ввод данных о зарплате и удержанном подоходном налоге с начала года (заполнение налоговой карточки).
Самостоятельная работа студента	Выполнить практическое задание «Заполнение кадровых данных»
ПК 4.4 – Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности	
Уметь:	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности
Знать:	Ввод данных о зарплате и стаже (заполнение индивидуальных сведений). Прием на работу сотрудников, работающих по гражданско-правовому договору с помощью документа «договор порядка».
Самостоятельная работа студента	Выполнить практическое задание «Заполнение кадровых данных»

4.2. Технологии формирования ОК

Название ОК	Технологии формирования ОК (на учебных занятиях)
ОК 1. – Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Беседа, творческие задания, индивидуальные задания, рефераты
ОК 2. – Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Практические задания, самостоятельная работа
ОК 3. – Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Семинары, дискуссии, беседа, самостоятельная работа
ОК 4. – Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Самостоятельная работа, индивидуальные задания, работа по созданию, оформлению тематических сообщений, рефератов, докладов, презентаций
ОК 5. – Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Самостоятельная работа, индивидуальные задания, работа по созданию, оформлению тематических сообщений, рефератов, докладов, презентаций
ОК 6. – Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Групповое (командное) выполнение практической работы, групповое участие в создании тематического проекта
ОК 7. – Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий.	Групповое (командное) выполнение практической работы, групповое участие в создании тематического проекта
ОК 8. – Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Самостоятельная работа, индивидуальные задания, работа по созданию, оформлению тематических сообщений, рефератов, докладов, презентаций
ОК 9. – Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Работа в «круглых столах», семинары

Оценка индивидуальных достижений по результатам итоговой аттестации

Итоговая аттестация по учебной дисциплине «Профессиональная компьютерная программа «1С:Бухгалтерия»» проводится в форме экзамена.

На экзамене студент должен показать уровень усвоения учебного материала, умение использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, обоснованность, четкость, краткость изложения устного ответа и качественное выполнение практических заданий.

Уровень подготовки обучающихся оценивается по пятибалльной системе.

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	баллы (отметка)	вербальный аналог
90÷100	5	отлично
80÷89	4	хорошо
70÷79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

При оценке ответа ученика надо руководствоваться следующими критериями, учитывать:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Критерии оценки устного ответа

Критерии оценки	Отлично	Все задания выполнены в отведенное время, не содержат более двух недочетов; студент свободно использует умения и навыки, полученные при изучении курса информатика; на поставленные вопросы отвечает грамотно, четко и логично с точки зрения норм литературного языка, показывает способность обосновать свою точку зрения, дает правильное определение языковых понятий, может привести необходимые примеры
-----------------	---------	---

	Хорошо	Работа выполнена полностью, но обоснования шагов выполнения практических заданий недостаточны; допустима одна-две негрубые ошибки или два-три недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого; студент четко понимает цель работы, поставленные перед ним задачи, но не в полном объеме использует полученные знания при выполнении практических заданий
	Удовлетворительно	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений рассматриваемого вопроса, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры, излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого
	Неудовлетворительно	Допущены существенные ошибки, показавшие, что студент не владеет обязательными умениями по учебной дисциплине в полной мере; студент не способен применить полученные знания при выполнении практических заданий