

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Позоян Оксана Гарниковна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 05.11.2025 14:48:45
Уникальный программный ключ:
f420766fb84d98e07c9fb62ea5e5a7814d505ef5



**СОВРЕМЕННАЯ
ШКОЛА
БИЗНЕСА**

**БУДЕННОВСКИЙ ФИЛИАЛ КОЛЛЕДЖ
«СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

356800, г. Буденновск, 8 мкр-он, д.17А,
1 мкр-он д.17
+7(86559) 2-36-91
+7(86559) 2-37-96
bf.college@mail.ru / www.bf.ecmsb.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор БФ ЧПОУ Колледж
«Современная школа бизнеса»

О.Г. Позоян

«27»

мая

2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 1С:БУХГАЛТЕРИЯ

*Общепрофессионального цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Год набора 2025

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 1С:Бухгалтерия разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, утвержденного приказом Минобрнауки России от 24.06.2024 N 437 (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2024 N 78944), квалификации бухгалтер укрупненной группы специальностей 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом ПООП.

Организация-разработчик: Буденновский филиал Частное профессиональное образовательное учреждение Колледж «Современная школа бизнеса».

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 1С:Бухгалтерия рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии социально-экономических дисциплин
Протокол № 10 от 26 мая 2025 года

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	5
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	8
3.2. Учебно-методическое обеспечение	8
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.09 1С:Бухгалтерия»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы:

Рабочая программа дисциплины ОП.09 «1С:Бухгалтерия» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника:

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

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта;

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 02	- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ПК 1.1.	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов внутренние организационно- распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

ПК 1.6	- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; - современные технологии автоматизированной обработки информации; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета
--------	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	72
Всего учебных занятий	36
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающегося	30
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09 Основы работы в программе 1С:Бухгалтерия

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Введение	Цели, задачи, структура дисциплины. Место и роль информационных систем в профессиональной деятельности бухгалтера. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета. Общая характеристика систем бухгалтерского учета.		1	ОК 01, ПК.1.1, ПК .1.6.
Тема 1. Автоматизация бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия	Содержание учебного материала		1	ОК 01, ПК.1.1, ПК .1.6.
	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 программе 1С: Бухгалтерия.	Содержание учебного материала		1	ОК 01, ПК.1.1, ПК .1.6.
	1	Знакомство с интерфейсом бухгалтерской программы. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с системой.		

	В том числе, практических занятий		2	
	№1	Ввод данных по организации. Учётная политика (бухгалтерский и налоговый учёт).	2	
Тема 3. Формирование аналитического учета и заполнение справочников в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	Содержание учебного материала			ОК 01, ПК.1.1, ПК .1.6.
	В том числе, практических занятий		2	
	№ 2	Работа со справочниками. Ввод начальных остатков по счетам. План счетов (бухгалтерский и налоговый).	2	
Тема 4. Отражение хозяйственных операций в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	Содержание учебного материала			ОК 01, ПК.1.1, ПК .1.6.
	В том числе, практических занятий		2	
	№ 3	Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов.	2	
Тема 5. Кассовые и банковские операции в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	Содержание учебного материала		1	ОК 01, ПК.1.1, ПК .1.6.
	1	Учет банковских операций. Учет кассовых операций. Учет расчетов с подотчетными лицами.		
	В том числе, практических занятий		2	
	№ 4	Учет и анализ наличных расчетов в организации	2	
	№ 5	Учет и анализ безналичных расчетов в организации	2	
Тема 6. Автоматизация учета	Содержание учебного материала			ОК 01, ПК.1.1, ПК .1.6.
	В том числе, практических занятий		2	

расчетов с персоналом по оплате труда.	№ 6	Учет кадров. Начисление и выплата заработной платы. Учет расчетов по НДФЛ. Учет расчетов по страховым взносам.	2	
Тема 7. Автоматизация учета основных средств нематериальных активов.	Содержание учебного материала			ОК 01, ПК.1.1, ПК .1.6.
	<i>В том числе, практических занятий</i>		2	
	№ 7	Учет основных средств и нематериальных активов.		
Тема 8. Автоматизация учета товарно-материальных ценностей, работ, услуг и расчетов с контрагентами	Содержание учебного материала			ОК 01, ПК.1.1, ПК .1.6.
	<i>В том числе, практических занятий</i>		4	
	№ 8	Поступление ТМЦ от поставщика, реализация и возврат ТМЦ.	2	
	№ 9	Операции по взаиморасчетам с контрагентами. Оформление книги покупок и книги продаж.	2	
Тема 9. Автоматизация учета складских операций	Содержание учебного материала		2	ОК 01, ПК.1.1, ПК .1.6.
	<i>В том числе, практических занятий</i>		2	
	№ 10	Поступление, списание и перемещение ТМЦ внутри предприятия. Инвентаризация.		
Тема 10. Производственный учет	Содержание учебного материала		2	ОК 01, ПК.1.1, ПК .1.6.
	<i>В том числе, практических занятий</i>			
	№ 11	Списание и отпуск в производство ТМЦ по требованию-накладной. Производственные отчеты	2	

Тема 11. Регламентные операции. Заккрытие месяца	Содержание учебного материала		6	ОК 01, ПК.1.1, ПК .1.6.
	<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.	2	
Тема 12. Формирование отчётности	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ПК.1.1, ПК .1.6.
	<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	
Самостоятельная работа обучающихся			30	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			6	
Всего			72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Наличие стандартно-оборудованного кабинета, оснащенного оборудованием: учебная мебель, учебная доска, ноутбук, стационарный мультимедиа проектор, стационарный экран. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows 10 Домашняя для одного языка, Microsoft Office 2007 Professional. Учебно-наглядные пособия (предназначенные для демонстрации информации по основным разделам и темам рабочей программы дисциплины).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Основная литература:

1. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 161 с.
2. Информационные технологии в экономике и управлении: учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025.

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 498 с.
2. Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» Редакция 3.0, 2023 г. [Электронный ресурс].

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные знания и умения)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Умения:		
пользоваться справочно-правовыми системами	- распознает значимость нормативно-правовых документов в области бухгалтерского учета в РФ; - способен охарактеризовать отдельные федеральные стандарты бухгалтерского учета; - умеет осуществлять поиск, обработку и анализ информации, полученной с использованием справочно-поисковых систем	Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – практические занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. Итоговый контроль: – зачет – Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета	- умеет использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - осуществляет ввод сведений об организации, выполняет настройки бухгалтерской программы с учетом специфики деятельности организации, умеет работать со справочниками и настройками администрирования и конфигурирования; - умеет составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы в автоматизированной бухгалтерской программе; - формирует бухгалтерскую, налоговую, статистическую отчетность в программе 1С	
ориентироваться в информационных государственных ресурсах	- понимает значимость создания информационных государственных ресурсов для хозяйствующих субъектов; - умеет осуществлять поиск, обработку и анализ информации, полученной с информационных государственных ресурсов; - умеет отправлять документацию по электронным каналам связи	
использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	- умеет пользоваться современными цифровыми технологиями в профессиональной деятельности	
Знания:		
современные технологии автоматизированной обработки информации	- знает принцип работы автоматизированной программы по бухгалтерскому учету, ее возможности; - имеет представление об электронном документообороте и телекоммуникационных каналах связи - знает порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи	Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – практические занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. Итоговый контроль: – зачет Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
алгоритм получения и оформления информации с использованием современных цифровых технологий	- знает перечень современных средств и устройств информатизации, порядок их применения; - знаком с номенклатурой информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - знает формат оформления результатов поиска информации	

Лист регистрации изменений

Дополнения и изменения к рабочей программе на 20__ - 20__ учебный год
ОП.09 1С:Бухгалтерия
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№ п/п	Внесенные изменения	Содержание изменений

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
Протокол № __ от _____ 20__ г.

ОДОБРЕНО

Педагогическим советом
Протокол № __ от _____ 20__ г.