

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Режевской политехникум»**

Рассмотрено
на заседании ЦК
Протокол № 10
от «20» июня 2025



УТВЕРЖДАЮ
Директор
С.А. Дрягилева
от «23» июня 2025

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«ОП.13 АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО
УЧЕТА В ПРОГРАММЕ 1С: БУХГАЛТЕРИЯ»**

в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)
по программе подготовки специалистов среднего звена

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

г. Реж, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</u>	2
<u>1. Общая характеристика</u>	3
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	3
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	3
<u>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</u>	10
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	10
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	11
<u>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</u>	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.13 АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ПРОГРАММЕ 1С: БУХГАЛТЕРИЯ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия»: овладение профессиональными навыками ведения бухгалтерского учета активов и источников формирования активов организации.

Дисциплина «Н ОП.13 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия» включена в *вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы*

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть профессиональными (ПК), общими (ОК) компетенциями, и ценностными ориентирами:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	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	-
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации

	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;	проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	
ПК 1.2	конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	
ПК 1.3	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	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	
ПК 1.4	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов;	ведения бухгалтерского учета активов организации

	<p>проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p>	<p>амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов;</p>	
--	--	--	--

		<p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>	
ПК 2.1	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет кредитов и займов</p>	<p>ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</p>
ПК 2.2	<p>давать характеристику активов организации</p>	<p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p>	<p>выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>

Ценностные ориентиры

реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам бухгалтера

направления воспитания	ценностные ориентиры
гражданское воспитание	<ul style="list-style-type: none"> - Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. - Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих - Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа» - Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.
патриотическое воспитание	<ul style="list-style-type: none"> - Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. - Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. - Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
духовно - нравственное воспитание	<ul style="list-style-type: none"> - Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. - Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального <u>российского государства</u>.
эстетическое воспитание	<ul style="list-style-type: none"> - Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние. - Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве. - Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды
физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия	<ul style="list-style-type: none"> - Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей. - Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде. - Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно

	<p>меняющихся ситуациях.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей. - Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. - Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
<p>профессионально - трудовое воспитание</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности. - Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности. - Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектномыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость. - Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий - Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности. - Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества. - Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества. - Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.
<p>экологическое воспитание</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде. -Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды. -Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве. -Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми.
<p>ценности научного познания</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного

	<p>направления профессионального образования и подготовки.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности. - Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности. - Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. - Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. - Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.
--	---

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименования темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено		68	Цифровой модуль направлен на освоение студентами способов, применяющихся при автоматизации бухгалтерского учета, способствует формированию практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета деятельности организаций. На протяжении изучения модуля студент учится применять теоретические основы отражения хозяйственных операций об имущественном состоянии и финансовых результатах деятельности хозяйствующего субъекта на практике; заполнять первичные унифицированные формы бухгалтерского учета при помощи программы 1С: Бухгалтерия; отражать хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	58	44
<i>Теоретические занятия</i>	2	
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	56	44
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного)	8	-
Всего	68	44

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание, лабораторные и практические работы, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<p align="center">Тема 1. Теоретические основы автоматизации бухгалтерского учета</p>	<p align="center">Содержание</p>	<p align="center">2/-</p>	<p align="center">ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ОК 09</p> <p align="center">Ценностный ориентир инвариант: Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.</p>
	<p align="center">1</p> <p>Автоматизация бухгалтерского учета. / Понятие и содержание. Этапы развития автоматизации. Виды информационных бухгалтерских систем, используемых в профессиональной деятельности. Организация автоматизации рабочего места бухгалтера. Автоматизированная форма бухгалтерского учета. Автоматизация бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия Задание на дом: составить схему Автоматизация рабочего места бухгалтера</p>	<p align="center">2</p>	
	<p align="center">В том числе практических и лабораторных занятий</p>		
	<p align="center">В том числе самостоятельная работа обучающихся</p>	<p align="center">2/-</p>	
	<p align="center">1</p> <p>Подготовить презентацию «Автоматизация бухгалтерского учета на предприятии»</p>	<p align="center">2</p>	

Тема 2. Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия	Содержание		56/44	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ОК 06 ОК 09 Ценностный ориентир инвариант: Понимающий специфику профессионально- трудовой деятельности, развивающий и применяющий навыки осмысления опыта профессиональной деятельности.
	В том числе практических и лабораторных занятий		56/44	
	1	Практическая работа № 1. Первый запуск программы 1С: Бухгалтерия. / Настройка информационной базы. Создание и открытие Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2	
	2	Практическая работа № 2. Первоначальное заполнение информационной базы/ Ввод сведений об организации. Первоначальные настройки системы функциональности, параметров учета, учетной политики. Дополнительные настройки системы. Настройки справочников «Подразделения», «Статьи затрат», «Прочие доходы и расходы» Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2	
	3	Практическая работа № 3. Заполнение справочников / Основных и дополнительных, по исходной информации, Типы цен номенклатуры. Склады (места хранения). Номенклатура. Номенклатурные группы. Счета учета номенклатуры. Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2	
		Практическая работа № 4 Учет наличных денежных средств/ Поступление, выдача, формирование кассовой книги Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2/2	
		Практическая работа № 5 Учет безналичных денежных средств на расчетных счетах организации / Поступление, списание, оформление платежных поручений. Валютный учет Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2/2	
		Практическая работа № 6 Учет расчетов с подотчетными лицами / Выдача средств в подотчет, оформление авансового отчета. Денежные документы. Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2/2	

	<p>Практическая работа № 7 Расчеты с контрагентами, поставщиками/ Приобретение ТМЦ, учет дополнительных расходов Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	<p>Практическая работа № 8 Учет основных средств / Справочники основных средств. Поступление основных средств. Поступление оборудования. Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	<p>Практическая работа № 9 Принятие к учету основных средств / Принятие к учету основного средства, не требующего монтажа. Дополнительные расходы. Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	<p>Практическая работа № 10 Принятие к учету основных средств / Передача оборудования в монтаж. Принятие к учету оборудования, требующего монтажа. Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	<p>Практическая работа № 11 Начисление амортизации основных средств / Изменения, связанные с учетом основных средств. Групповой ввод одноименных основных средств Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	<p>Практическая работа № 12 Учет нематериальных активов / Поступление, учет, выбытие. Учет НИОКР. Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	<p>Практическая работа № 13 Учет расходов будущих периодов / Поступление, учет. Задание на дом: оформить отчет по практической работе</p>	2/2	
	<p>Практическая работа № 14 Учет затрат на производство и выпуск продукции. / Списание МПЗ в производство. Выпуск продукции. Установка цен номенклатуры. Возвратные отходы. Спецификации номенклатуры</p>	2/2	

	Задание на дом: оформить отчет по практической работе		
	Практическая работа № 15 Учет спецодежды, спецоснастки, хоз. инвентаря/ Поступление, передача, возврат, списание, погашение стоимости Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2/2	
	Практическая работа № 16 Складские операции / Перемещение товаров, инвентаризация товаров, оприходование, списание товаров Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2/2	
	Практическая работа № 17 Расчеты с контрагентами покупателями / Реализация продукции, прочего имущества, услуг. Зачет взаимных требований Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2/2	
	Практическая работа № 18 Учет НДС / НДС по реализации. Вычеты по НДС. Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2/2	
	Практическая работа № 19 Кадровый учет / Настройки по расчету заработной платы и налогов. Ввод сведений о сотрудниках предприятия. Прием, кадровое перемещение, увольнение. Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2/2	
	Практическая работа № 20 Учет заработной платы / Начисление, удержания, выплата заработной платы. Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2/2	
	Практическая работа № 21 Переработка сырья / Переработка сырья на стороне. Переработка давальческого сырья Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2	
	Практическая работа № 22 Учет кредитов и займов / Начисление процентов по кредиту, погашение кредита. Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2/2	
	Практическая работа № 23 Закрытие месяца / Регламентные операции. Выявление ошибок отчетного периода. Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2/2	
	Практическая работа № 24 Формирование учетных регистров по	2	

	счета бухгалтерского учета / Экспресс - проверка ведения учета. Задание на дом: оформить отчет по практической работе		
	Практическая работа № 25 Автоматизация заполнения регистров / Автоматизация заполнения регистров синтетического учета и аналитического учета. Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2/2	
	Практическая работа № 26 Регламентированная отчетность по НДС / Формирование книги покупок и книги продаж. Отчетность по НДС Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2/2	
	Практическая работа № 27 Регламентированная отчетность / Формирование стандартной и регламентированной отчетности Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2/2	
	Практическая работа № 28 Сервисные возможности / Удаление помеченных объектов. Сохранение резервной копии информационной базы. Восстановление данных Задание на дом: оформить отчет по практической работе	2	
Консультация перед экзаменом		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного)		6	
Всего		68/44	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Зона по видам работ «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с приложением 4 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1.1. Гартвич А.В. 1С: Бухгалтерия 8 как на ладони – М.: Издательство «1С-Паблишинг», 2023. –259 с.

2. Чистов Д.В., Факты хозяйственной жизни в 1С: Бухгалтерия 8. М.: Издательство «1С-Паблишинг».2023 – 365с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Законодательная база Российской Федерации <https://zakonbase.ru/>
3. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
4. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
6. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
7. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
8. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
9. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
10. Сайт Академия продуктов Контура <https://academy.kontur.ru/>
11. Сайт ИСС «Консультант» <http://www.consultant.ru>
12. Сайт журнала «Главбух» <http://www.glavbukh.ru>
13. Сайт электронной библиотеки издательства «Академия» https://academia-moscow.ru/inet_order/profile/auth.php?backurl=%2F

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i> 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; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; 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 понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия</p>	<p><i>Знает</i> формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; Владеет порядком проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; Определяет принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; Знает принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; Ведет учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; Знает особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; Владеет порядком оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; Знает правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; Знает ведение учета активов организации</p>	<p><i>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</i></p>

<p>нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-</p>		
--	--	--

<p>заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет кредитов и займов характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; <i>Умеет:</i> - 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</p>	<p>Знает ведение учета источников</p>	
--	---------------------------------------	--

<p>для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 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; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации 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 проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций;</p>	<p>формирования активов организации</p> <p>Определяет задачи для поиска информации определять необходимые источники информации Планирует процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации Выделяет наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска Оформляет результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использует современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Принимает произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение Принимает первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью Проверяет наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов Проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку Проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков</p>	
--	---	--

<p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операции и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; проводить учет кредитов и займов давать характеристику активов организации</p>	<p>Конструирует поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации проводит учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути Проводит учет денежных средств на расчетных и специальных счетах Учитывает особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; Оформляет денежные и кассовые документы Заполняет кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию Ведет учет активов и источников формирования активов организации</p>	
---	--	--