

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поленова Инна Александровна

Должность: Генеральный директор

Дата подписания: 04.06.2022 18:08:42

Уникальный программный ключ:

2bc51b031f52f1ef87c6946d50ac9f5ab912348ab42251f7e55eb40acef68095

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
«Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального

директора Поленовой И.А.

от 21.02.2022 №17

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### **ОП.19 ПАКЕТЫ ПРИКЛАДНЫХ ПРОГРАММ: 1С**

профессионального учебного цикла

основной профессиональной образовательной программы по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

квалификация выпускника – операционный логист

Тольятти, 2022 год

ОДОБРЕНА  
Педагогическим Советом  
Протокол № 4 от «15» февраля 2022г.

Составитель: Елисеева Ирина Владимировна, преподаватель АНО СПО «Колледж ВУиТ»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.03** **Операционная деятельность в логистике**, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от **28.07.2014** №834

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПАКЕТЫ ПРИКЛАДНЫХ ПРОГРАММ: 1С

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью основной профессиональной образовательной программы АНО СПО «Колледж ВУиТ» по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Рабочая программа входит в вариативную часть профессионального цикла.

## 1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

### Вариативная часть

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации;
- проводить налоговые и страховые расчеты;
- проводить инвентаризацию имущества и обязательств организации;
- составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;
- учет денежных средств;
- учет основных средств;
- учет нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений;
- учет материально-производственных запасов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- учет готовой продукции и ее реализации;
- учет текущих операций и расчетов;
- учет труда и заработной платы;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет кредитов и займов;
- учетную политику организации;
- технологию составления бухгалтерской отчетности.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и овладению профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции:

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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки студента - **90 часов**, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – **54 часа**.

- самостоятельной работы – **36 часов**.

В том числе часов **вариативной части** учебных циклов ППССЗ: **90 часов**.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	50
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа студента (всего)	36
Итоговая аттестация в форме	Дифференцированного зачета

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Пакеты прикладных программ: 1С»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Тема 1.</b> <b>Общие сведения о системе. Создание информационной базы</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведение в дисциплину: цели, задачи, результаты обучения</li> <li>2. Общие сведения о системе 1С</li> <li>3. Создание информационной базы</li> <li>4. Порядок регистрации хозяйственных операций</li> <li>5. Правила ввода сведений в систему</li> </ol>	1	1
	<p><b>Практические занятия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание и подготовка информационной базы. План счетов в программе 1С: синтетический и аналитический учет</li> <li>2. Создание новой организации, заполнение справочников, формирование учетной политики</li> <li>3. Ввод начальных остатков</li> </ol>	10	2, 3
<b>Тема 2.</b> <b>Учёт денежных средств</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок учета денежных средств</li> <li>2. Порядок учета операций на счетах в банках</li> </ol>	1	1
	<p><b>Практические занятия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учет денежных средств в кассе</li> <li>2. Учет операций на счетах в банках</li> </ol>	10	2, 3
<b>Тема 3.</b> <b>Учёт расчётов с поставщиками и покупателями</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок учета поступления и продаж товаров</li> <li>2. Порядок ведения книги покупок и книги продаж</li> </ol>	2	1
	<p><b>Практические занятия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учет продаж товаров, учет НДС, предъявленного поставщикам. Оформление счетов-фактур</li> <li>2. Ведение книги покупок и книги продаж</li> </ol>	12	2, 3
<b>Самостоятельная работа:</b> Работа с законодательно-нормативной базой с использованием Консультант+, учебной литературой		18	3
<b>Промежуточная аттестация в форме контрольной работы</b>			
		<b>Л-4</b>	

<b>Итого 4 семестр</b>		<b>ПЗ-32 СР-18 54</b>	
<b>Тема 4. Учёт материальных ценностей и затрат на производство</b>	<b>Практические занятия:</b> 1. Учет товарно-материальных ценностей и дополнительных расходов, связанных с их поступлением 2. Учет основных средств. Формирование первоначальной стоимости ОС с учетом затрат на их приобретение. Начисление амортизации и отражение ее в учете 3. Учет нематериальных активов. Начисление амортизации	6	2, 3
<b>Тема 5. Учёт расчётов с персоналом. Учёт расчётов с внебюджетными фондами</b>	<b>Практические занятия:</b> 1. Учет расчетов с подотчетными лицами 2. Учет расчетов с персоналом по оплате труда 3. Начисление, учет и перечисление страховых взносов	6	2, 3
<b>Тема 6. Формирование финансовых результатов, отчёты</b>	<b>Практические занятия:</b> 1. Классификация отчётов в программе 1С Регламентная процедура закрытия месяца и ее реализация в информационных системах бухгалтерского учета. Формирование финансовых результатов 2. Формирование и анализ бухгалтерских отчетов: бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах 3. Налоговые декларации и налоговые регистры (по налогу на прибыль, налогу на добавленную стоимость, налогу на доходы физических лиц)	6	2, 3
<b>Самостоятельная работа:</b> Работа с законодательно-нормативной базой с использованием Консультант+, учебной литературой		18	3
<b>Итого 5 семестр</b>		<b>ПЗ-18 СР-18 36</b>	
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>90</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности.

Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения:

офисная мебель на 11 мест, 11 ПК с доступом в Интернет и ЭИОС.

WindowsXP, OpenOffice, 7-zip, Microsoft Word Viewer, Microsoft Excel Viewer, Microsoft PowerPoint Viewer

**3.2. Информационное обеспечение обучения** (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

##### Основные источники

1. *Голубева, О. Л.* 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497196>

##### Дополнительные источники

1. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник для СПО. -М.: Академия, 2017. -219 с.

2. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. К. Коршунов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 111 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07725-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453421>

3. Лебедев, В. М. Программирование на VBA в MS Excel : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. М. Лебедев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 306 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13222-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449583>

##### Интернет-ресурсы:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>В результате освоения дисциплины студент должен уметь:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации;</li> <li>– проводить налоговые и страховые расчеты;</li> <li>– проводить инвентаризацию имущества и обязательств организации;</li> <li>– составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе</li> </ul>	Выполнение практических заданий
<b>В результате освоения дисциплины студент должен знать:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;</li> <li>– основные требования к ведению бухгалтерского учета;</li> <li>– формы бухгалтерского учета;</li> <li>– учет денежных средств;</li> <li>– учет основных средств;</li> <li>– учет нематериальных активов;</li> <li>– учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений;</li> <li>– учет материально-производственных запасов;</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– учет текущих операций и расчетов;</li> <li>– учет труда и заработной платы;</li> <li>– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>– учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам;</li> <li>– учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– учет собственного капитала;</li> <li>– учет кредитов и займов;</li> <li>– учетную политику организации;</li> <li>– технологию составления бухгалтерской отчетности.</li> </ul>	Выполнение практических заданий