СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ ИМЕНИ ПАТРИСА ЛУМУМБЫ»

Отделение среднего профессионального образования

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петенко Александр Тимофеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 31.08.2026
Уникальный программный ключ:
28acbc88a6d3ce11b5b992501f9a43df0be7b81d

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

"1С:Бухгалтерия"

(наименование дисциплины)

Освоение учебной дисциплины ведется в рамках реализации основной образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО):

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности/профессии ОП СПО)

Квалификация:

Бухгалтер

(наименование квалификации)

Сочи,
2024 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.17 1С:Бухгалтерия
название дисциплины

1.1. Область применения программы
Программа учебной дисциплины ОП.17 1С:Бухгалтерия является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС "Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)"
Учебная дисциплина ОП 16 «1С: Бухгалтерия» является вариативной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
Учебная дисциплина «1С: Бухгалтерия» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по профессии/ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.
Учебная дисциплина ОП.17 1С:Бухгалтерия входит в общепрофесиональный цикл профессиональной подготовки.

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

освоение принципов, целей и задач бухгалтерского учета в программе 1С:Бухгалтерия;
приобретение обучающимися навыков по применению современных информационных технологий ведения бухгалтерского учета

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:
историю развития систем бухгалтерского учета;
особенности автоматизации бухгалтерского учета;
понятие и назначение бухгалтерских информационных систем;
классификацию бухгалтерского программного обеспечения;
общую характеристику комплекса программ «1С: Предприятие»;
назначение и структура справочников: «Основные средства», «Нематериальные активы, «Контрагенты», «Номенклатура»;
порядок учета расчетов с учредителями;
порядок оформления операций по поступлению основных средств и нематериальных активов;
порядок ввода в эксплуатацию объектов основных средств, принятия к учету нематериальных активов, начисление амортизации;
порядок оформления инвентаризации имущества;
порядок оформления операций по движению материалов;
порядок формирования оборотно - сальдовой ведомости по счетам;
порядок приема сотрудников на работу;
порядок начисления и расчета заработной платы за отчетный период;
назначение полученной расчетно-платежной документации;
порядок формирования приходных и расходных кассовых ордеров;
порядок оформления расчетов с подотчетными лицами;
методику расчета себестоимости произведенной продукции;
порядок оприходования готовой продукции на склад;
порядок оформления реализации готовой продукции;

методику определения финансового результата от реализации продукции;
порядок проведения торговых операций;
порядок оформления заявки от покупателя;
порядок составления отчетов по торговым операциям;
порядок составления отчетов по выполненным хозяйственным операциям;
возможности программы по ведению налогового учета и составлению отчетности.
прядок оформления реализации готовой продукции;

методику определения финансового результата от реализации продукции;

порядок проведения торговых операций;
порядок оформления заявки от покупателя;
порядок составления отчетов по торговым операциям;
порядок составления отчетов по выполненным хозяйственным операциям;
возможности программы по ведению налогового учета и составлению отчетности.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:

осуществлять первоначальную настройку системы;
заполнять необходимые справочники;
настраивать рабочий план счетов, добавлять в план счетов собственные счета и субсчета;
осуществлять ввод начальных остатков;
формировать вступительные бухгалтерские отчеты;
работать с первичными бухгалтерскими документами, вводить данные в документ и формировать проводки, а так же знать способы редактирования документа;
вести журнал операций и ввод проводок в журнал проводок, осуществлять быстрый поиск нужного документа в журнале;
удалять документ из журналов;
оформлять банковские и кассовые документы
оформлять поступление основных средств;
осуществлять ввод в эксплуатацию основных средств;
оформлять поступление материалов на склад;
формировать приходный ордер;
оформлять факт оплаты платежным поручением;
оформлять заказ поставщику;
осуществлять отпуск материалов в производство;
формировать оборотно -сальдовую ведомость по счету;
оформлять прием сотрудников на работу;
рассчитывать алименты, пособия по временной нетрудоспособности;
выполнять начисление заработной платы;
формировать расчетно-платежную документацию;
осуществлять расчет себестоимости произведенной продукции и ее оприходование;
оформлять реализацию продукции;
определять финансовый результат от реализации продукции;
проводить оформление торговых операций;
формировать отчеты по торговым операциям;
оформлять инвентаризацию имущества организации;
формировать бухгалтерские отчеты по выполненным хозяйственным операциям. (стандартные отчеты, регламентированные отчеты).

В результате освоения учебной дисциплины студент должен иметь навыки и (или) опыт деятельности:

автоматизированного ведения учета денежных средств;
автоматизированного ведения бухгалтерского учета имущества организации;
автоматизированного ведения бухгалтерского учета труда и заработной платы;
автоматизированного ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

формирования бухгалтерской отчетности;
выполнения работ по инвентаризации имущества.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем программы 134 часов, в том числе:
аудиторной учебной нагрузки обучающегося 113 часов;
самостоятельной работы обучающегося 9 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1. Виды учебной работы по периодам освоения ООП СПО для формы обучения - очная.

Вид учебной работы	Всего, ак. ч.	Семестр(-ы)					
		5	6				
Контактная (аудиторная) работа (всего)	113	63	50				
в том числе:	-	-	-	-	-	-	-
лекции (если предусмотрено)	10	8	2				
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	-	-	-				
лабораторные занятия (если предусмотрено)	-	-	-				
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	-	-	-				
практические занятия (если предусмотрено)	103	55	48				
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	-	-	-				
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	9	-	9				
в том числе:	-	-	-	-	-	-	-
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	-	-	-				
Часов на контроль:	12	-	12				
Промежуточная аттестация в форме: (зачет/дифзачет/ экзамен)	-	ЗаО	Эк				
Общая трудоемкость час	134	63	71				

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.17 1С:Бухгалтерия

Таблица 2. Содержание дисциплины/МДК по видам учебной работы

НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА ДИСЦИПЛИНЫ Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*	Кол-во часов
Раздел 1.Общие сведения о программе «1С:Предприятие»	**16**	
Тема 1.1 Введение. Режимы работы с программой.	Лек	2
Введение о программе 1С. Разновидности режимов работы с программой. Цели и задачи предмета. Общее ознакомление с разделами программы и методами их изучения. Понятие об информационной базе.		

Тема 1.2. Учебная база. Регистрация предприятия, ее учетная политика.	Лек	2
Создание учебной базы для работы с программой. Ввод сведений об организации. Заполнение документа «Организация». Понятие об учетной политике. Ввод сведений об учетной политике в учебную базу.		
Практическое занятие №1. Создание учебной базы. Регистрация предприятия, формирование учетной политики. Настройка плана счетов. Ввод начальных остатков.	Пр	4
Тема 1.3. Справочники, их назначение и заполнение.	Лек	2
Практическое занятие №2. Заполнение справочников номенклатуры	Пр	2
Практическое занятие №3. Заполнение карточек контрагентов. Справочник физических лиц.	Пр	4
Раздел 2. Учет хозяйственных операций предприятия	**106**	
Тема 2.1. Бухгалтерский учет хозяйственных операций предприятия	Лек	2
Учет имущества организации. Учет расчетных операций и капитала организации. Учет производства и реализации продукции.		
Практическое занятие №4. Операций по формированию УК	Пр	2
Тема 2.2. Учет денежных средств	Пр	13
Тема 2.3. Учет основных средств и нематериальных активов	Пр	20
Тема 2.4. Учет оборудования, требующего монтажа.	Пр	10
Тема 2.5. Учет создания материальных запасов.	Пр	8
Тема 2.6. Учет использования материальных запасов.	Пр	6
Тема 2.7. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.	Пр	8
Тема 2.8. Учет выпуска готовой продукции.	Пр	6
Тема 2.9. Выявление финансовых результатов. Бухгалтерская и налоговая отчетность.	Лек	2
Регламентированные отчеты. Бухгалтерская отчетность.		
Практическое занятие №29. Формирование регламентированных отчетов. Составление оборотно-сальдовой ведомости. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности. Вывод отчетности и иных документов хозяйственной жизни на печать.	Пр	2
Практическое занятие №30. Сквозная задача.	Пр	18
Повторение и закрепление изученного материала.	СР	9
Контроль	**12**	
Экзамен	Эк	12

** - Лек – лекции; Пр – практические занятия; СР – самостоятельная работа; ЛР – лабораторные работы.*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены специальные помещения, приведенным в п 6.3 основной образовательной программы специальности.

Таблица 3. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	**Оснащение аудитории** **Специализированное учебное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект специализированной мебели, маркерная доска; кафедра; автоматизированное рабочее место преподавателя: компьютер AMD Ryzen, монитор LCD 24" Philips, интерактивная панель 86", имеется выход в интернет Программное обеспечение: Операционная система Windows 10 Pro; Office Professional 2007, Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Компьютерный класс)	Комплект специализированной мебели; доска аудиторная меловая, автоматизированные рабочие места (процессор не ниже Intel Core i5, оперативная память объемом не менее 16Gb;(SSD 500 GB HDD 1 TB); проектор EPSON, проекционный экран, имеется выход в интернет Программное обеспечение: Операционная система Windows 10 Pro; Office Professional 2007, Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся	Комплект специализированной мебели; Телевизор LED LG 42" автоматизированные рабочие места (процессор не ниже AMD Ryzen, оперативная память объемом не менее 8 Гб; SDD 500 GB, моноблок Lenovo Intel i3), имеется выход в интернет Программное обеспечение: Операционная система Windows 10 Pro; Office Professional 2007, Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Пермитина Л.В. Практические основы бухгалтерского учета активов организации в 1С: Предприятие : Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 155 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=457680

2. Дадян Э.Г. Конфигурирование и моделирование в системе «1С: Предприятие» : Учебник. - Москва: Вузовский учебник, 2025. - 417 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=456476

3. Невидимова Л.В. 1С: Предприятие 8.3.Лабораторный практикум : Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2025. - 133 с. - Текст : электронный. - URL: https://book.ru/book/955522

4. Голубева О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2026. - 161 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/588959

5. Голубева О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2026. - 136 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/600953

Дополнительные источники:

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- ЭБС «Academia-library» https://academia-moscow.ru/
- Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru
- ЭБС Znanium https://znanium.ru
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http://biblioclub.ru
- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН http://mega.rudn.ru/MegaPro/Web

2. Базы данных и поисковые системы:

- Учебный портал института https://portal.rudn-sochi.ru/
- справочная правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/

Методические материалы для обучающихся

Самостоятельная работа студента является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.
Правильно спланированная и организованная самостоятельная работа студентов позволяет:
- сделать образовательный процесс более качественным и интенсивным;
- способствует созданию интереса к избранной профессии и овладению ее особенностями;
- приобщить студента к творческой деятельности;
- проводить в жизнь дифференцированный подход к обучению.
При организации самостоятельной работы студентов в качестве методологической основы должен применяться деятельный подход, когда обучение ориентировано на формирование умений решать не только типовые, но и нетиповые задачи, когда студент должен проявить творческую активность, инициативу, знания, умения и навыки, полученные при изучении конкретной дисциплины.
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины на Учебном портале.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Таблица 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**

Знания: историю развития систем бухгалтерского учета; особенности автоматизации бухгалтерского учета; понятие и назначение бухгалтерских информационных систем; классификацию бухгалтерского программного обеспечения; общую характеристику комплекса программ «1С: Предприятие»; назначение и структура справочников: «Основные средства», «Нематериальные активы, «Контрагенты», «Номенклатура»; порядок учета расчетов с учредителями; порядок оформления операций по поступлению основных средств и нематериальных активов; порядок ввода в эксплуатацию объектов основных средств, принятия к учету нематериальных активов, начисление амортизации; порядок оформления инвентаризации имущества; порядок оформления операций по движению материалов; порядок формирования оборотно - сальдовой ведомости по счетам;	Анализ и оценка выполнения индивидуальных заданий, расчетных работ, опрос, тематический диктант, контрольная работа, практические занятия, домашние работы, компьютерное тестирование, Взаимоконтроль и самоконтроль студентов. Полнота и грамотность подготовленных докладов, сообщений, презентаций.

Умения: осуществлять первоначальную настройку системы; заполнять необходимые справочники; настраивать рабочий план счетов, добавлять в план счетов собственные счета и субсчета; осуществлять ввод начальных остатков; формировать вступительные бухгалтерские отчеты; работать с первичными бухгалтерскими документами, вводить данные в документ и формировать проводки, а так же знать способы редактирования документа; вести журнал операций и ввод проводок в журнал проводок, осуществлять быстрый поиск нужного документа в журнале; удалять документ из журналов; оформлять банковские и кассовые документы оформлять поступление основных средств; осуществлять ввод в эксплуатацию основных средств; оформлять поступление материалов на склад; формировать приходный ордер; оформлять факт оплаты платежным поручением; оформлять заказ поставщику;	Наблюдение, контроль преподавателя за деятельностью обучающихся, анализ и оценка оптимальности метода решения задач, беседа, опрос, практические занятия, домашние работы, компьютерное тестирование
Практический опыт: автоматизированного ведения учета денежных средств; автоматизированного ведения бухгалтерского учета имущества организации; автоматизированного ведения бухгалтерского учета труда и заработной платы; автоматизированного ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; формирования бухгалтерской отчетности; выполнения работ по инвентаризации имущества.	Наблюдение, контроль преподавателя за деятельностью обучающихся, анализ и оценка оптимальности метода решения задач, выполнение и защита индивидуальных заданий.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5. Перечень компетенций

Шифр	Результаты (компетенции) Основные показатели результатов подготовки
ОК 02.	**Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;**

Знать: 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.	
Уметь: 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.	
ОК 09.	**Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.**
Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	
Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «1С:Бухгалтерия»

Перечень вопросов для подготовки к занятиям и промежуточной аттестации, контрольных работ, содержание заданий для выполнения практических и самостоятельных работ, рекомендации по выполнению и критерии оценивания представлены в фонде оценочных средств по дисциплине «1С:Бухгалтерия» в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства позволяют провести текущий контроль по дисциплине. По каждому средству оценивается полнота и глубина освоения, характеризующиеся показателями и критериями оценивания

Таблица 6. Показатели и критерии оценивания

Показатель	Критерий
Пороговый (узнавание) «3»	Знает: базовые общие знания; Умеет: основные умения, требуемые для выполнения простых задач; Владеет: работает при прямом наблюдении.
Базовый (воспроизведение) «4»	Знает: факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования; Умеет: диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования; Владеет: берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем
Высокий (компетентность) «5» max балл	Знает: фактическое и теоретическое знание в пределах области исследования с пониманием границ применимости; Умеет: диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем; Владеет: контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы

Максимальное количество баллов по каждому оценочному средству соответствует вербальному критерию «высокий».

7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

7.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе обучения используются активные и интерактивные образовательные технологии (формы проведения занятий):

-лекции, фронтальные опросы, презентации и защита мини-проектов;

-кейс-стади (разбор конкретных ситуаций),

-имитационные компьютерные модели;

-организации самостоятельной учебно-познавательной деятельности (индивидуальные домашние задания).