



Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Академия промышленных технологий»

*Приложение №5 к Программе подготовки
специалистов среднего звена по специальности
38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям), утв. Директором СПбГБПОУ «АПТ»
31.08.2022 г.*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11. ПРАКТИКУМ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ

для специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация – Бухгалтер

Регистрационный № 30_БУ_22-19

Санкт-Петербург
2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом отдельных положений профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103н.

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия промышленных технологий»

Разработчики:

Поликарпова Т.В.– преподаватель высшей категории СПб ГБПОУ «АПТ»

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии «Экономики и управления»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Программа одобрена на заседании педагогического совета академии и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Практикум по бухгалтерскому учету

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.14 Практикум по бухгалтерскому учету относится к циклу общепрофессиональных дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена, вариативная часть.

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

Знания, полученные в результате изучения дисциплины, увеличат эффективность обучения другим учебным дисциплинам и позволят студентам повысить свой профессиональный статус.

Цель дисциплины:

- дать практические навыки работы с программой «1С: Бухгалтерия 8.3», для использования их в дальнейшей профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен уметь*:

- настраивать параметры программы;
- заполнять сведения об организации, учетной политике, режимах работы;
- заполнять справочники;
- осуществлять поиск, сортировку и отбор элементов справочников;
- вводить и заполнять первичные документы в программе, осуществлять ввод на основании других документов, осуществлять групповую обработку документов;
- настраивать и формировать отчеты;
- формировать бухгалтерскую и налоговую отчетность.

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен знать*:

- конфигурацию программы «1С: Бухгалтерия»;
- интерфейс программы «1С: Бухгалтерия»;
- возможности программы «1С: Бухгалтерия»;
- организацию бухгалтерского и налогового учета в программе «1С: Бухгалтерия»;
- способы регистрации операций в программе;
- виды отчетов и их назначение.

Освоение дисциплины способствует формированию у обучающегося следующих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- 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 расчетно-кассовым банковским операциям;
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

– ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

– ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося- 74 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 38 часов,
самостоятельной работы - 36;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объём часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	74
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
Самостоятельная работа	36
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, Практические работы, Самостоятельная работа студентов	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.Программа 1С: Предприятие: Бухгалтерия 8.3			
Тема 1.1	Содержание Программы автоматизации бухгалтерского учета: обзор рынка программ, их стандартные возможности и условия эксплуатации. Требования, предъявляемые к программам, их стандартные возможности и условия эксплуатации.	2	
	Практическое занятие Начало работы с программой .Загрузка системы. Элементы рабочего окна. Помощник ввода сведений об организации. Панель функций. Стартовый помощник. Заполнение сведений об организации. Настройка параметров учета. Учетная политика. Справочники: подразделения организации Справочники. Сервисные возможности: калькулятор, календарь, управление окнами, панели инструментов. Активные пользователи. Журнал регистрации. Дата актуальности/ Типы цен номенклатуры. Склады. Счета учета номенклатуры. Создание справочника Контрагенты План счетов. Интерфейс. Удаление в программе	4	
Тема 1.2	Практическое занятие Подготовка к расчету заработной платы. Справочники в учете труда и заработной платы. Учетная политика по персоналу Заполнение справочника Физические лица Документы для кадрового учета. Заполнение справочника Сотрудники	4	
Тема 1.3	Практическое занятие Справочники для учета основных средств: Отражение расходов по амортизации. Классификатор ОКОФ	2	
Тема 1.4	Практическое занятие Ввод начальных остатков	2	
Тема 1.5	Практическое занятие Расчет заработной платы. Документы для учета заработной платы. Начисление заработной платы Начисление страховых взносов. Выплата заработной платы	4	
Тема 1.6	Практическое занятие Кадровый учет. Приказы об увольнении, об изменении окладов	4	
Тема 1.7	Практическое занятие Учет основных средств. Приобретение оборудования. Поступление дополнительных расходов	4	
Тема 1.8	Практическое занятие Учет производственных запасов. Поступление материалов. Передача материалов в производство	4	
Тема 1.9	Практическое занятие Учет товаров. Поступление и продажа товаров	4	
Тема 1.10	Практическое занятие Учет выпуска и реализации готовой продукции	4	
Тема 1.11	Практическое занятие Учет денежных средств. Формирование кассовых документов	4	
Тема 1.12	Практическое занятие Учет расчетов с подотчетными лицами	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, Практические работы, Самостоятельная работа студентов	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1.13	Практическое занятие Учет безналичных расчетов. Формирование платежных поручений контрагентам Формирование платежных поручений на перечисление страховых взносов и налогов Формирование выписок с расчетного счета. Выгрузка и загрузка платежных документов	4	
Тема 1.14	Практическое занятие Расчеты с учредителями. Операции, введенные вручную	4	
Тема 1.15	Практическое занятие Регламентные документы. Расчет и корректировка себестоимости продукции.	4	
Тема 1.16	Практическое занятие НДС в конфигурации. Документы для учета НДС. Помощник по учету НДС. Проверка начисленного и предъявленного НДС	4	
Тема 1.17	Практическое занятие Расчеты по налогу на прибыль. Постоянные налоговые активы и обязательства. Отложенные налоговые активы и обязательства. Расчет налога на прибыль	4	
Тема 1.18	Практическое занятие Регламентированная отчетность. Составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах Составление отчета о движении капитала, отчета о движении денежных средств, расчет чистых активов Составление расчетной ведомости 4ФСС Составление Единого расчета по страховым взносам и форм персонифицированного учета Составление налоговых деклараций по НДС	4	
Тема 1.19	Практическое занятие Составление налоговых деклараций по налогу на прибыль Формирование Учетной политики для целей бухгалтерского учета	4	
Тема 1.20	Практическое занятие Справочник Пользователи Журнал регистрации Конфигуратор: функции и возможности Выгрузка, загрузка информационных баз	4	
	ИТОГО	74	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Бухгалтерского учета».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места студентов с компьютером;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.

Технические средства обучения:

- компьютер для оснащения рабочего места преподавателя;
- технические устройства для аудиовизуального отображения информации;
- аудиовизуальные средства обучения.

Оборудование:

- персональный компьютер;
- сканер;
- принтер.

Формы занятий:

- лекции и практикумы.

3.2. Информационное обеспечение дисциплины

Основные источники:

1. Поликарпова Т.В. Бухгалтерский учет в программе 1С: Бухгалтерия-СПБПК, 2016

Дополнительные источники и интернет ресурсы:

2. <https://school.kontur.ru/> - Контур.Школа – семинары, курсы, экспресс-курсы, вебинары, статьи [Применение в рамках бесплатных разделов и приложений]
3. <https://academy.kontur.ru/> - Контур.Академия – Курсы, кейсы, конкурсы для молодых профессионалов [Применение в рамках бесплатных разделов и приложений]
4. <https://www.lgl.ru/> Информационно-справочная система «Главбух». [Применение в рамках демодоступа, бесплатного контента]
5. <http://www.consultant.ru/> - Информационно-справочная правовая система «КонсультантПлюс». [Применение в рамках демодоступа, бесплатного контента]
6. <https://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал «Гарант». [Применение в рамках демодоступа, бесплатного контента]
7. <https://urait.ru/> - Электронная библиотечная система (образовательная платформа «Юрайт»)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
настраивать параметры программы	Практические занятия, самостоятельная работа
заполнять сведения об организации, учетной политике, режимах работы	Практические занятия, самостоятельная работа
заполнять справочники	Практические занятия, самостоятельная работа
осуществлять поиск, сортировку и отбор элементов справочников	Практические занятия, самостоятельная работа
вводить и заполнять первичные документы в программе, осуществлять ввод на основании других документов, осуществлять групповую обработку документов	Практические занятия, самостоятельная работа
настраивать и формировать отчеты	Практические занятия, самостоятельная работа
формировать бухгалтерскую налоговую отчетность	Практические занятия, самостоятельная работа
Знания:	
конфигурацию программы «1С: Бухгалтерия»	Практические занятия, самостоятельная работа
интерфейс программы «1С: Бухгалтерия»	Практические занятия, самостоятельная работа
возможности программы «1С: Бухгалтерия»	Практические занятия, самостоятельная работа
организацию бухгалтерского и налогового учета в программе «1С: Бухгалтерия»	Практические занятия, самостоятельная работа
способы регистрации операций в программе;	Практические занятия, самостоятельная работа
виды отчетов и их назначение	Практические занятия, самостоятельная работа