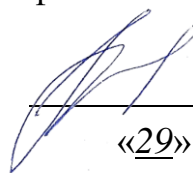


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Липецкий филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-методической работе
Липецкого филиала Финуниверситета



О.Н. Левчegov
«29» октября 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.09 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ 1С: БУХГАЛТЕРИЯ»

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины «Практические основы 1С: Бухгалтерия» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Морозова Н.С., к.э.н., доцент, заведующий кафедры Учет и информационные технологии в бизнесе Липецкого филиала Финуниверситета.

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального цикла

Протокол от 16.09.2025 г. №1

Председатель предметной (цикловой) комиссии
общепрофессионального цикла

 Н.С. Морозова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина **ОП.09. Практические основы 1С: Бухгалтерия** является обязательной частью общепрофессионального цикла общеобразовательной подготовки образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины "Практические основы 1С: Бухгалтерия" является закрепление теоретических знаний бухгалтерского учета и получение практических навыков работы в автоматизированном комплексе ПК 1С: Бухгалтерия по учету объектов бухгалтерского учета. Умение пользоваться профессиональными программными продуктами и сервисами для сбора, систематизации, оценки полученной информации, документирования бухгалтерского учета. Овладение навыками ввода первичной информации, составления и регистрации документов, составления регистров бухгалтерского учета и отчетности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- современные технологии автоматизированной обработки информации;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

Уметь:

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета.

В результате освоения ОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Общие компетенции (ОК)

<i>Код и наименование формируемых компетенций</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none">- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;- составлять план действия;- определять необходимые ресурсы;- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;- реализовывать составленный план;- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	<ul style="list-style-type: none">- основные источники информации и ресурсы для решения задачи/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте- методы работы в профессиональной и смежных сферах- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и	<ul style="list-style-type: none">- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач- использовать современное программное обеспечение в	<ul style="list-style-type: none">- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной

информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	профессиональной деятельности - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию.	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная, научная и профессиональная терминология

Профессиональные компетенции (ПК)

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
Ведение бухгалтерского и налогового учета		
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	Знать: - современные технологии автоматизированной обработки информации; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. Уметь: - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной программы дисциплины	46
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	40
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	-
лабораторные занятия	40
контрольные работы	-
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
Тема 1. Изучение конфигураций ПК 1С: Бухгалтерия предприятия 3.0.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ПК 1.6
	Практические занятия (семинар)	2	
	Лабораторная работа №1. Изучение элементов ПК 1С: Бухгалтерия предприятия 3.0. Настройки программы.	2	
Тема 2. Ввод первичной информации, необходимой для работы в программе.	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ПК 1.6
	Практические занятия (семинар)	6	
	Лабораторная работа №2. Ввод сведений об организации. Настройка параметров конфигурации. Ввод сведений об учетной политике организации.	2	
	Лабораторная работа №3. Заполнение справочников. Ввод начальных остатков по счетам. Ввод сведений о пользователях базы. Выгрузка информационной базы в файл. Загрузка информационной базы из файла. Журнал регистрации.	2	
	Лабораторная работа №4. Виды документов по разделам учета. Заполнение реквизитов документа. Выбор операции документа. Ввод на основании. Просмотр проводок бухгалтерского и налогового учета по документу. Редактирование, исправление документов. Электронные и печатные формы документов. Печать документов.	2	
Тема 3. Отражение операций по наличным и безналичным расчетам	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ПК 1.6
	Практические занятия (семинар)	4	
	Лабораторная работа №5. Оформление операций по наличным расчетам. Кассовые документы. Инвентаризация кассы. Установление лимита кассы. Расчеты с подотчетными лицами. Авансовые отчеты.	2	
	Лабораторная работа №6. Оформление операций по расчетному счету. Платежные поручения. Платежные требования. Выписка банка.	2	
	Самостоятельная работа	2	
	Выполнение самостоятельной работы по теме «Отражение операций по наличным	2	

	и безналичным расчетам»		
Тема 4. Отражение операций по учету внеоборотных активов.	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ПК 1.6
	Практические занятия (семинар)	6	
	Лабораторная работа №7. Оформление операций по учету основных средств: поступление, списание, перемещение. Учет амортизации. Учет аренды основных средств. Инвентаризация основных средств.	2	
	Лабораторная работа №8. Оформление операций по учету нематериальных активов: признание, списание, аренда. Учет амортизации.	2	
	Лабораторная работа №9. Оформление операций по учету финансовых вложений: признание, списание.	2	
	Самостоятельная работа	2	
	Выполнение самостоятельной работы по теме "Отражение операций по учету внеоборотных активов"	2	
Тема 5. Отражение операций по учету материалов. Оформление документов складского учета	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ПК 1.6
	Практические занятия (семинар)	6	
	Лабораторная работа №10. Учет операций по поступлению материалов.	2	
	Лабораторная работа №11. Учет по списанию материалов в производство.	2	
	Лабораторная работа №12. Складской учет. Инвентаризация материалов.	2	
Тема 6. Учет расчетов с персоналом.	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ПК 1.6
	Практические занятия (семинар)	6	
	Лабораторная работа №13. Кадровой учет: оформлении документов по приему, кадровому переводу, увольнению работников. Исполнительные листы. Электронные трудовые книжки. Кадровые отчеты.	2	
	Лабораторная работа №14. Оформление расчетов с персоналом: начисление аванса, начисление зарплаты. Оформление ведомостей на оплату. Отчеты по зарплате. Расчеты по НДФЛ, страховым взносам.	2	
	Лабораторная работа №15. Оформление документов расчетов по отпускам, больничным листам. Расчет среднегодневного заработка.	2	
	Самостоятельная работа	2	
	Выполнение самостоятельной работы по теме "Учет расчетов с персоналом"	2	
Тема 7. Учет операций по выпуску продукции и ее реализация	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ПК 1.6
	Практические занятия (семинар)	2	
	Лабораторная работа №16. Оформление документов по списанию материалов в	2	

	производство. Выпуск продукции (отчеты производства). Счета покупателям, реализация готовой продукции. Инвентаризация на складе готовой продукции.		
Тема 8. Регламентные операции. Заккрытие месяца. Экспресс-проверка.	Содержание учебного материала	4	ОК01, ОК02. ОК03, ПК1.6
	Практические занятия (семинар)	4	
	Лабораторная работа №17. Оформление операций по закрытию периода. Справки - расчеты. Заккрытие счетов 25 и 26 в бухгалтерском учете. Списание расходов основного производства. Заккрытие счета 90. Заккрытие счетов косвенных расходов. Заккрытие налогового счета 90. Расчеты по налогу на прибыль.	2	
	Лабораторная работа №18. Экспресс- проверка. Исправление ошибок.	2	
Тема 9. Формирование стандартных и регламентированных отчетов.	Содержание учебного материала	4	ОК01, ОК02. ОК03, ПК1.6
	Практические занятия (семинар)	4	
	Лабораторная работа №19. Оформление стандартных расчетов: оборотно-сальдовая ведомость, оборотно-сальдовая ведомость по счету, анализ счета, карточка счета.	2	
	Лабораторная работа №20. Оформление регламентированных отчетов: бухгалтерская отчетность, налоговая отчетность, отчетность во внебюджетные фонды, статистическая отчетность.	2	
	Промежуточная аттестация –дифференцированный зачет		
	Всего	46	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения (в соответствии с ФГОС и ПОП):

1. Учебная аудитория, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации
(Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и МДК»)

Специализированная мебель:

Лекционные парты + скамья – 27 шт.

Стулья – 1 шт.

Стол компьютерный – 1 шт.

Учебная доска – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер преподавателя – 1 шт.

Мультимедиа проектор – 1 шт.

Аудиоколонки – 1 шт.

2. Лаборатория, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

(Лаборатория «Цифровых технологий в бухгалтерском учете»)

Специализированная мебель:

Экран настенный – 1 шт.

Компьютерные столы – 22 шт.

Стол письменный – 12 шт.

Кресло компьютерное – 22 шт.

Стулья – 24 шт.

Шкаф для документов – 1 шт.

Технические средства обучения:

Персональные компьютеры (моноблоки) – 24 шт.

Мультимедиа проектор – 1 шт.

Аудиоколонки – 1 шт.

3. Учебная аудитория, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных

образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации
(Кабинет самостоятельной и воспитательной работы)

Специализированная мебель:

Компьютерные столы – 20 шт.

Стол письменный – 13 шт.

Кресло компьютерное – 20 шт.

Стулья – 26 шт.

Шкаф для учебно-методических материалов – 6 шт.

Технические средства обучения:

Персональные компьютеры – 18 шт.

Мультимедиа проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Аудиоколонки – 1 шт.

4. Помещения для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в Интернет)

Специализированная мебель:

Стол кафедра – 3 шт.

Каталожный ящик – 1 шт.

Шкаф для читательских формуляров – 3 шт.

Витрина для книг – 3 шт.

Стол ученический – 24 шт.

Кресло компьютерное – 2 шт.

Стул - 48 шт.

Стол эргономичный с тумбой – 1 шт.

Шкаф для документов – 3 шт.

Технические средства обучения:

Персональные компьютеры – 18 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Печатные издания

1. Пермитина Л.В. Практические основы бухгалтерского учета активов организации в 1С: Предприятие [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 155 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2030898>

2. Голубева О. Л. 1С: Бухгалтерия [Электронный ресурс]: учебник для СПО. - Москва: Юрайт, 2024. - 161 – Режим доступа:

<https://urait.ru/bcode/555539>

3. Воронченко Т. В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. - Москва: Юрайт, 2024. - 727 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/545071>

4. Невидимова Л.В. 1С: Предприятие 8.3. Лабораторный практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2025. - 133 – Режим доступа: <https://book.ru/book/955522>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Сигидов Ю.И., Калашникова Е.В., Хорольская Т.Е. Первичная учетная документация [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА- М", 2024. -345 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2078394>

2. Бухарева Л. В., Дятлова О. В., Тарасова О. Н., Малицкая В. Б., Машинистова Г. Е., Савицкий Д. В., Турищева Т. Б., Харакоз Ю. К., Чиркова М. Б., Дмитриева И. М. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник для СПО. - Москва: Юрайт, 2024. - 524 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/542567>

3. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 306 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2135816>

4. Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17184-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567887>

3.2.3. Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Платформа 1С: Предприятие
2. Конфигурация 1С:Бухгалтерия 8
3. Конфигурация 1С:Зарплата и Управление Персоналом
4. Конфигурация 1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения
5. Конфигурация 1С: Бухгалтерия государственного учреждения.

3.2.4. Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Справочно-правовая система КонсультантПлюс. Срок действия лицензии – без ограничения срока.

В соответствии со ст. 43 Конституции Российской Федерации, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, ГОСТ Р 57723-2017 «Информационно- коммуникационные технологии в образовании. Системы электронно- библиотечные. Общие положения», ГОСТ Р 52872-2019 «Интернет-ресурсы и другая информация, представленная в электронно-цифровой форме. Приложения для стационарных и мобильных устройств, иные пользовательские интерфейсы. Требования доступности для людей с инвалидностью и других лиц с ограничениями жизнедеятельности»,

все предлагаемые электронные ресурсы максимально комфортны для чтения слабовидящими людьми. Масштабирование текста достигает 300 процентов. При изменении масштаба сохраняется возможность видеть всю страницу текста, не обрезая его.

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.

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль			
Тема 1.	Кейс-задание	Работа состоит из 4 практических задач	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 2	Кейс-задание	Работа состоит из 6 практических задач	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 3	Кейс-задание	Работа состоит из 5 практических задач	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 4	Кейс-задание	Работа состоит из 2 практических задач	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 5	Кейс-задание	Работа состоит из 4 практических задач	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 6	Кейс-задание	Работа состоит из 2 практических задач	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 7	Кейс-задание	Работа состоит из 1 практической задачи	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 8	Кейс-задание	Работа состоит из 2 практических задач	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 9	Кейс-задание	Работа состоит из 2 практических задач	Оценивается от 2 до 5 баллов
Промежуточная аттестация			
3 семестр (Дифференцированный зачет)	Билет для дифференцированного зачета	Билет состоит из 3 заданий: 1 - теоретический вопрос 1 - тестовое задание 1 - практическое задание Количество билетов - 25.	Оценивается от 2 до 5 баллов

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ООП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки обучающегося.

Текущий контроль. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы обучающегося в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин (предметов) и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности обучающегося.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы обучающегося по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений обучающегося в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные обучающимся самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно.

49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»