МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»
в г. Кизляре
(филиал СПбГЭУ в г. Кизляре)

Цикловая методическая комиссия общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора
по учебно-методической работе
филиала
_____С.Р.Гаджибутаева
«4» сентября 2016 г.

ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ
(профессиональный модуль)

Методические указания к выполнению самостоятельной работы

АВТОМАТИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ПРОГРАММЕ 1С-ПРЕДПРИЯТИЕ

Специальность -38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Кизляр
2016

Методические указание по дисциплине «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» **составлена**:

- в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- на основании учебного плана специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Составитель:
преподаватель Т.Т. Шиукашвили

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании цикловой методической комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от «04» сентября 2016 г., протокол №1.

Председатель ЦМК:

Шиукашвили Т.Т.

Рабочая программа согласована:

Рецензент:

Гл. бух. ГБУ РД «Кизлярская районная поликлиника» Карепина Л.С.

Заведующий библиотекой филиала СПбГЭУ в г.Кизляре:

Запорожец Л.А.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» - **иметь практический опыт:**

- выполнения работ по бухгалтерскому учету в автоматизированной системе управления (средствами программы «1С:Предприятие»);

Задачи освоения профессионального модуля – научиться:

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Программа профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих может быть использована при освоении основной профессиональной образовательной программы специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» рекомендуемых ФГОС профессий рабочих, должностей служащих:

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
1	2
20336	Бухгалтер

Освоение ПМ.05 производится после изучения соответствующих разделов учебных дисциплин «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент», Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Основы бухгалтерского учета», «Аудит» и профессиональных модулей

Данная дисциплина является предшествующий для такой дисциплины, как «ИГА».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Составление и использование бухгалтерской отчетности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества 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 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 отчетности в установленные законодательством сроки

4.ОБЪЕМ ЧАСОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость по дисциплине – 86 часов.

Объём дисциплины	Всего часов	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
Аудиторная работа:	60	14
Самостоятельная работа:	26	72
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет*/ экзамен)	Диф. зачет	Диф. зачет
Семестр:	5	3

Распределение фонда времени по семестрам и типам занятий для разных форм обучения:

№ п/п	Наименования разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Форма обучения					
		очная			заочная		
		ЗЛТ	ЗСТ	СР	ЗЛТ	ЗСТ	СР
ПМ.05.	**Выполнение работ по бухгалтерскому учету в автоматизированной системе управления (Программа «1С: Бухгалтерия»)**	**20**	**40**	**26**	**4**	**10**	**72**
1.1	Назначение и возможности типовой конфигурации программы «1С: Бухгалтерия».	2	4	2	1	1	4
1.2	Подготовка программы к использованию.	2	4	2		2	10
1.3	Учет кассовых операций. Расчеты с подотчетными лицами.	2	6	2	1	2	20
1.4	Учет банковских операций. Расчеты с поставщиками, подрядчиками и покупателями.	2	6	2	1	2	10
1.5	Учет основных средств и нематериальных активов.	4	6	6	1	2	10
1.6	Учет производства и реализации.	4	10	8		1	8
1.7	Формирование отчетности.	4	4	4			10
	Всего за семестр:	**20**	**40**	**26**	**4**	**10**	**72**

5. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Целью проведения индивидуальной и самостоятельной работы со студентами является привитие им навыков творческого мышления, любовь к будущей профессии, выработка у студентов самостоятельного подхода к принятию и решению задач.

Самостоятельная работа проводится во взаимосвязи с аудиторской работой с применением таких форм обучения, как составление и решение ситуационных задач (кейсов) и написание рефератов.

В ходе самостоятельной и индивидуальной работы студенты выполняют различные работы в виде рефератов, решение ситуационных задач и т.п. Указанные виды учебной работы выполняются в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу студентов по изучению дисциплины. Это позволит не только расширить знания студентов по дисциплине, но выработать у студентов интерес к самостоятельному поиску, к решению проблемных вопросов и задач, и привить им навыки творческого мышления.

Также самостоятельная работа выполняется студентами по всему перечню тем и вопросов, предусмотренных рабочей программой. Некоторые материалы курса, не рассматриваемые на лекционных и практических занятиях, студенты должны освоить также самостоятельно. Целью самостоятельной работы студентов по изучению дисциплины «Мировая экономика и международные экономические отношения» является расширение знаний, полученных в ходе аудиторных занятий, предоставление студентам широких прав и возможностей в получении и закреплении общетеоретических знаний.

Вопросы для самостоятельной работы (самоконтроля)

1. Какие функции выполняет программа «1С: БУХГАЛТЕРИЯ»?
2. Настройка работы программы.
3. Настройка параметров учета.
4. В каких режимах работает программа «1С: БУХГАЛТЕРИЯ»?
5. Как построена система меню в программе «1С: БУХГАЛТЕРИЯ»?
6. Какие реквизиты имеет организация и как их задают?
7. Для чего предназначены справочники?
8. Какая информация заносится в справочники?
9. Какую структуру имеет план счетов?
10. Какие данные устанавливаются в календаре, где они потом используются?
11. Как получить справочную информацию?
12. Какую информацию содержит справочник «Контрагенты»?
13. Что называют в программе начальными остатками?
14. Какой датой вводятся начальные остатки?
15. Как удаляется неверная информация?
16. Как в программе вводятся хозяйственные операции?
17. Как вводятся нетиповые операции?
18. Как оформляются операции на основании документов?
19. Какие сведения содержит оборотная ведомость?
20. Для чего предназначен документ «Закрытие месяца»?
21. Какие счета подлежат закрытию ежемесячно?
22. На основании каких данных начисляется амортизация основных средств и нематериальных активов?
23. На основании чего происходит списание расходов по счетам 26 и 44?
24. Какие данные необходимы для счетов 20 и 43?
25. На основании каких операций происходит закрытие счета 91?
26. Какие данные используются при закрытии счета 90?
27. Какую информацию содержит документ «Авансовый отчет»?
28. Какая структура и назначение журналов операций, документов и проводок?
29. Какие отчеты относятся к регламентированным?
30. Какие отчеты относятся к стандартным?

6. ТЕМАТИКА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ темы	**Виды внеаудиторной самостоятельной работы**	**Сроки выполнения (*указывается номер недели)***	**Примерные нормы времени**	**Формы контроля**
5.1	Характеристика программы «1С:Бухгалтерия». Состав и возможности типовой конфигурации. Установка, запуск,	3	2	Проверка теоретических знаний, выполнение

	настройка параметров работы программы «1С: Бухгалтерия».			практических заданий.
5.2.	Настройка параметров учета.	5	2	Проверка выполненных практических заданий.
5.3.	Оформление кассовых документов: приходных и расходных ордеров.	7	2	Проверка выполненных практических заданий.
5.4.	Оформление и обработка документов по безналичным расчетам.	9	2	Проверка выполненных практических заданий.
5.5.	Оформление документов при поступлении основных средств и нематериальных активов.	12	6	Проверка выполненных практических заданий.
5.6.	Оформление документов, связанных с производственным процессом.	13	8	Проверка выполненных практических заданий.
5.7.	Выполнение заданий по формированию стандартных отчетов.	15	4	Проверка выполненных практических заданий.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Нормативная литература:

1. Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 года);
2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация – бухгалтер), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ РФ № 832 от 28 июля 2014 года.
3. Рабочий учебный план специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Основная литература:

1. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 681 с. Электронный ресурс
2. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании: Учебное пособие / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2015. - 352 с. Электронный ресурс.

Дополнительная литература:

1. Рязанцева Н., Рязанцев Д. Предприятие 8.0.Управление производственным предприятием. Секреты работы.-СПб,БХВ-Петербург,2006
2. Селищев Н.В. Администрирование системы 1С: Предприятие 8.2, СПб: ПИТЕР,2012

3. Филимонова Е.В. 1С:Предприятие 8.1. Бухгалтерский учет на компьютере,- М:АСТ,2011

Интернет-ресурсы:

1. http:/www1.minfin.ru/ru/sitemap/ - сайт МФ РФ.
2. http:/www.pfrf.ru/sitemap/ - сайт ПФ РФ.
3. http:/fss.ru/ сайт Фонда социального страхования.
4. http://www.ifns.su/ - сайт Федеральной налоговой службы.

Периодические издания:

1. Журнал "Бухгалтерский учет".
2. Журнал «Бухгалтерский учет и налоги. Документы. Комментарии. Методические рекомендации».
3. Журнал "Главбух"
4. Журнал "Практический бухгалтерский учет"