

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Богдалова Елена Владимировна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 18.06.2026 14:25:38
Уникальный программный ключ:
ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c82091a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОП.15 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОМПЬЮТЕРНАЯ ПРОГРАММА "1С:
БУХГАЛТЕРИЯ"
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
квалификация - бухгалтер**

г. Москва, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Пояснительная записка | 3 |
| 2. Распределение часов на выполнение самостоятельной работы обучающихся по разделам и темам учебной дисциплины | 4 |
| 3. Виды самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине | 5 |
| 4. Методические рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельной работы | 6 |
| 5. Комплект компетентностных заданий для самостоятельной работы обучающихся | 7 |
| 6. Информационное обеспечение обучения | 12 |

1. Пояснительная записка

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине ОП.15 Профессиональная компьютерная программа "1С: Бухгалтерия" предназначены для обучающихся по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и составлены в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины.

Учебная дисциплина изучается в 4 семестре. Общий объем времени, отведенный на выполнение самостоятельной работы по учебной дисциплине ОП.15 Профессиональная компьютерная программа "1С: Бухгалтерия", составляет в соответствии с учебным планом и рабочей программой – 6 часов.

Цель методических рекомендаций – оказание помощи обучающимся в выполнении самостоятельной работы по учебной дисциплине ОП.15 Профессиональная компьютерная программа "1С: Бухгалтерия", закрепление практических навыков работы в программе «1С: Бухгалтерия», освоение цифровых инструментов ведения бухгалтерского и налогового учета, формирования первичных документов, учетных регистров и отчетности экономического субъекта.

Самостоятельная работа направлена на освоение обучающимися следующих результатов обучения согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и требованиям рабочей программы учебной дисциплины ОП.15 Профессиональная компьютерная программа "1С: Бухгалтерия":

уметь:

- создавать и настраивать информационную базу организации в программе «1С: Бухгалтерия»;
- заполнять справочники организаций, контрагентов, номенклатуры, сотрудников, банковских счетов и статей затрат;
- настраивать учетную политику, параметры бухгалтерского и налогового учета, рабочий план счетов и виды операций;
- оформлять первичные учетные документы по поступлению, реализации, движению денежных средств, расчетам с поставщиками и покупателями;
- отражать хозяйственные операции по учету материалов, товаров, основных средств, расчетов по оплате труда, налогов и сборов;
- формировать стандартные отчеты программы: оборотно-сальдовую ведомость, карточку счета, анализ счета, обороты счета и главную книгу;
- выполнять регламентные операции закрытия месяца, выявлять и исправлять типовые ошибки учета;

- использовать цифровые инструменты программы для подготовки бухгалтерской, налоговой отчетности и анализа учетных данных.

знать:

- назначение, структуру и основные функциональные возможности программы «1С: Бухгалтерия»;
- порядок создания информационной базы, настройки параметров учета и заполнения начальных сведений об организации;
- назначение справочников, документов, журналов операций, регистров бухгалтерского и налогового учета;
- правила документального оформления фактов хозяйственной деятельности в цифровой учетной системе;
- порядок отражения операций по счетам бухгалтерского учета, формирование проводок и контроль корреспонденции счетов;
- особенности учета расчетов с контрагентами, денежных средств, материально-производственных запасов, основных средств, заработной платы и налогов;
- порядок формирования стандартных бухгалтерских отчетов и использования их для проверки данных учета;
- последовательность закрытия месяца, подготовки отчетности и контроля достоверности учетной информации в программе.

Вышеперечисленные умения и знания направлены на формирование следующих общих и профессиональных компетенций обучающихся:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- 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;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта;
- ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета;
- ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов;

- ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности;
- ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности;
- ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность;
- ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;
- ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2. Распределение часов на выполнение самостоятельной работы студентов по разделам и темам учебной дисциплины

| Наименование раздела, темы | Количество часов на самостоятельную работу обучающегося |
|---|---|
| 4 семестр | 6 |
| Раздел 1. Подготовка информационной базы и настройка учета в программе «1С: Бухгалтерия» | 2 |
| Тема 1.1. Интерфейс программы, справочники и учетная политика организации | 1 |
| Тема 1.2. Рабочий план счетов, настройки налогового учета и ввод начальных данных | 1 |
| Раздел 2. Документирование хозяйственных операций в программе «1С: Бухгалтерия» | 2 |
| Тема 2.1. Учет денежных средств, расчетов с контрагентами и банковских операций | 1 |
| Тема 2.2. Учет материалов, товаров, основных средств, заработной платы, налогов и сборов | 1 |
| Раздел 3. Формирование регистров, отчетности и контроль учетных данных | 2 |
| Тема 3.1. Стандартные отчеты, оборотно-сальдовая ведомость и закрытие месяца | 1 |
| Тема 3.2. Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности, анализ ошибок учета | 1 |
| Итого | 6 |

3. Виды самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине

- изучение теоретического материала по цифровому ведению бухгалтерского учета и возможностям программы «1С: Бухгалтерия»;
- работа с конспектом лекций, учебной литературой, руководствами пользователя и электронными справочными ресурсами;
- выполнение практических заданий по созданию информационной базы, настройке учетной политики и заполнению справочников;
- оформление в программе первичных документов по поступлению, реализации, кассовым и банковским операциям, расчетам с контрагентами;
- отражение хозяйственных операций с автоматическим формированием бухгалтерских проводок и проверкой корреспонденции счетов;
- составление таблиц и схем по последовательности работы с документами, журналами, счетами и отчетами программы;
- формирование стандартных отчетов, анализ оборотно-сальдовой ведомости, карточки счета, анализа счета и выявление ошибок учета;
- подготовка отчета по результатам выполнения практической работы с описанием выполненных действий, полученных результатов и профессиональных выводов.

4. Методические рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельной работы

4.1. Выполнение практического задания в программе «1С: Бухгалтерия»

1. Внимательно прочитайте условие практического задания и определите участок учета, к которому относится работа: справочники, документы, расчеты, счета, регистры или отчетность.
2. Повторите теоретический материал по теме задания и уточните назначение необходимых объектов программы: справочников, документов, журналов операций, плана счетов и отчетов.
3. Создайте или откройте учебную информационную базу, проверьте правильность периода учета, реквизитов организации, учетной политики и настроек налогового режима.
4. Перед вводом операций заполните необходимые справочники: контрагенты, договоры, номенклатура, склады, банковские счета, сотрудники, статьи затрат и виды расчетов.
5. Оформите документы в хронологической последовательности, соблюдая логику хозяйственной операции и проверяя корректность заполнения реквизитов.
6. После проведения документов откройте сформированные проводки и проверьте счета дебета, кредита, суммы, субконто и содержание операции.

7. Сформируйте стандартные отчеты: оборотно-сальдовую ведомость, карточку счета, анализ счета, обороты счета или отчет по контрагенту.
8. Сопоставьте данные отчетов с условиями задания, выявите возможные ошибки ввода и при необходимости исправьте документы или настройки учета.
9. Оформите результат самостоятельной работы: укажите выполненные действия, приложите таблицу с операциями и сформулируйте вывод о корректности отражения данных в программе.

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- правильность настройки информационной базы и заполнения реквизитов организации;
- полнота и корректность заполнения справочников программы;
- правильность оформления первичных документов и последовательности хозяйственных операций;
- соответствие сформированных проводок требованиям бухгалтерского учета;
- умение формировать и анализировать стандартные отчеты программы;
- способность выявлять ошибки учета и обосновывать способы их исправления;
- грамотность оформления отчета по самостоятельной работе и использование профессиональной терминологии.

4.2. Методические рекомендации по подготовке отчета о выполнении практической работы

1. В начале отчета укажите тему самостоятельной работы, цель задания, используемую информационную базу и период учета.
2. Кратко опишите исходные данные: организацию, контрагентов, предмет операции, суммы, налоги, счета учета и документы-основания.
3. Представьте последовательность действий в программе в виде нумерованного алгоритма или таблицы: действие - раздел программы - документ - результат.
4. Отдельно укажите, какие бухгалтерские проводки были сформированы после проведения документов.
5. Приложите результаты проверки: оборотно-сальдовую ведомость, карточку счета, анализ счета или иной стандартный отчет.
6. В заключении сформулируйте вывод о том, насколько корректно отражены операции, какие ошибки могут возникнуть и как их устранить.

5. Комплект компетентностных заданий для самостоятельной работы обучающихся

4 семестр

Раздел 1. Подготовка информационной базы и настройка учета в программе «1С: Бухгалтерия» (2 часа)

Тема 1.1. Интерфейс программы, справочники и учетная политика организации (1 час)

Тема 1.2. Рабочий план счетов, настройки налогового учета и ввод начальных данных (1 час)

Самостоятельная работа №1

Выполнить практическое задание по созданию и настройке учебной информационной базы в программе «1С: Бухгалтерия».

Вариант - 1.

Тема: «Создание информационной базы и заполнение реквизитов организации».

1. Создайте учебную информационную базу условной организации ООО «Альфа» с применением общей системы налогообложения.
2. Заполните сведения об организации: наименование, ИНН, КПП, юридический адрес, банковский счет, руководитель и главный бухгалтер.
3. Настройте учетную политику организации для целей бухгалтерского и налогового учета.
4. Заполните справочники «Контрагенты», «Договоры», «Номенклатура», «Склады» и «Банковские счета».
5. Составьте отчет, в котором укажите, какие настройки влияют на автоматическое формирование проводок и налоговых расчетов.

Вариант - 2.

Тема: «Рабочий план счетов и ввод начальных данных».

1. Изучите структуру рабочего плана счетов в программе и определите счета, используемые для учета денежных средств, товаров, расчетов и налогов.
2. Создайте условные остатки на начало периода по счетам 50, 51, 60, 62, 10, 41 и 80.
3. Проверьте корректность аналитического учета по субконто: контрагенты, договоры, номенклатура, склады и статьи движения денежных средств.
4. Сформируйте оборотно-сальдовую ведомость на дату ввода остатков.
5. Сделайте вывод о значении правильного ввода начальных данных для достоверности дальнейшего учета.

Раздел 2. Документирование хозяйственных операций в программе «1С: Бухгалтерия» (2 часа)

Тема 2.1. Учет денежных средств, расчетов с контрагентами и банковских операций (1 час)

Тема 2.2. Учет материалов, товаров, основных средств, заработной платы, налогов и сборов (1 час)

Самостоятельная работа №2

Оформить в программе типовые хозяйственные операции и проверить сформированные бухгалтерские проводки.

Вариант - 1.

Тема: «Учет расчетов с поставщиками и покупателями».

1. Оформите поступление товаров от поставщика на сумму 240 000 руб., в том числе НДС, с отражением расчетов по договору поставки.
2. Сформируйте документ оплаты поставщику с расчетного счета и проверьте движение по счету 51.
3. Оформите реализацию товаров покупателю на сумму 315 000 руб., в том числе НДС.
4. Сформируйте поступление оплаты от покупателя и проверьте взаиморасчеты по счетам 60 и 62.
5. Составьте таблицу: документ - сумма - счета дебета и кредита - результат проведения.

Вариант - 2.

Тема: «Учет материалов, основных средств и расчетов по налогам».

1. Оформите поступление материалов на склад, укажите номенклатуру, количество, цену, ставку НДС и счет учета.
2. Отрадите передачу части материалов в производство или на общехозяйственные нужды условной организации.
3. Оформите принятие к учету основного средства с указанием первоначальной стоимости, срока полезного использования и способа начисления амортизации.
4. Сформируйте регламентную операцию начисления амортизации и проверьте проводки по счетам учета основных средств.
5. Подготовьте вывод о влиянии корректного заполнения документов на формирование налоговых обязательств и бухгалтерской отчетности.

Раздел 3. Формирование регистров, отчетности и контроль учетных данных (2 часа)

Тема 3.1. Стандартные отчеты, оборотно-сальдовая ведомость и закрытие месяца (1 час)

Тема 3.2. Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности, анализ ошибок учета (1 час)

Самостоятельная работа №3

Выполнить контроль учетных данных, сформировать стандартные отчеты и подготовить профессиональный вывод.

Вариант - 1.

Тема: «Формирование стандартных отчетов и закрытие месяца».

1. Сформируйте оборотно-сальдовую ведомость за отчетный месяц и определите счета с остатками на конец периода.
2. Откройте карточку счета 60 или 62 и проанализируйте движение расчетов с выбранным контрагентом.
3. Сформируйте отчет «Анализ счета» по счету 51, 10, 41 или 90 и объясните структуру оборотов.
4. Выполните регламентные операции закрытия месяца и проверьте сообщения программы о возможных ошибках.
5. Составьте вывод о полноте и корректности отражения операций в учетной системе.

Вариант - 2.

Тема: «Формирование отчетности и анализ ошибок учета».

1. На основании введенных операций сформируйте бухгалтерский баланс или отчет о финансовых результатах в учебной информационной базе.
2. Проверьте соответствие показателей отчетности данным оборотно-сальдовой ведомости.
3. Смоделируйте типовую ошибку учета: незаполненное субконто, неверный счет учета, непроведенный документ или нарушение последовательности операций.
4. Опишите способ выявления и исправления ошибки с использованием стандартных отчетов программы.
5. Подготовьте заключение о роли цифровых технологий в повышении достоверности бухгалтерского учета и отчетности.

6. Информационное обеспечение обучения

Печатные издания и / или электронные издания (электронные ресурсы)

1. Голубева О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 161 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-18956-8. - Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588959> (дата обращения: 25.05.2026).

2. Пермитина Л. В. Практические основы бухгалтерского учета активов организации в 1С: Предприятие : учебное пособие / Л. В. Пермитина. - Москва : ИНФРА-М, 2026. - 155 с. - (Среднее профессиональное образование). - DOI 10.12737/2030898. - ISBN 978-5-16-018580-4. - Текст : электронный // Znanium [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=472001> (дата обращения: 25.05.2026).

3. 1С:Бухгалтерия 8. Руководство по ведению учета. Редакция 3.0 : документация для пользователей 1С. - Текст : электронный // Информационная система 1С:ИТС [сайт]. - URL: <https://its.1c.ru/db/bp8doc> (дата обращения: 25.05.2026).

4. Бухгалтерский учет : учебник для среднего профессионального образования. - Москва : ИНФРА-М. - Текст : электронный // Znanium [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=386025> (дата обращения: 25.05.2026).

Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». - URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=15014-federalnyi_zakon_ot_06.12.2011__402-fz_o_bukhgalterskom_uchete (дата обращения: 25.05.2026).

2. Система программ «1С:Предприятие» : официальный сайт фирмы «1С». - URL: <https://v8.1c.ru/> (дата обращения: 25.05.2026).

3. 1С:Бухгалтерия 8 : облачное решение для бухгалтерского и налогового учета. - URL: <https://1cfresh.com/solutions/ea> (дата обращения: 25.05.2026).

4. Информационная система 1С:ИТС : официальный портал сопровождения программ 1С. - URL: <https://its.1c.ru/> (дата обращения: 25.05.2026).

5. Федеральная налоговая служба Российской Федерации : официальный сайт. - URL: <https://www.nalog.gov.ru/> (дата обращения: 25.05.2026).