

Приложение ПССЗ по специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем 2022-2023 уч.г.: Рабочая программа учебной дисциплины ОП 11. Автоматизированное рабочее место бухгалтера

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП 11. Автоматизированное рабочее место бухгалтера

для специальности

**10.02.05 Обеспечение информационной безопасности
автоматизированных систем**

г. Алексеевка
2022

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем.

Разработчик:

Киященко Л.В., преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автоматизированное рабочее место бухгалтера

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина является общепрофессиональной и входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

У1 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

У2 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

У3 применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

У4 работать с несколькими прикладными программными средствами, используемыми в деятельности бухгалтера;

У5 использовать возможности программы 1С при решении профессиональных задач бухгалтера.

В соответствии с ФГОС СПО в результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

31 направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

32 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

33 основные понятия автоматизированной обработки информации;

34 технологии компьютерной обработки учетных задач на различных предприятиях;

35 основные компоненты и понятия программы 1С: Предприятие;

36 принципы функционирования системы 1С: Предприятие.

Профессиональные (ПК) и общие (ОК) **компетенции**, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

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.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Ворлдскиллс Корпоративная защита от внутренних угроз информационной безопасности, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

1) знать и понимать: важность организации труда в соответствии с методиками;

2) уметь: поддерживать безопасную, аккуратную и эффективную рабочую зону;

3) уметь: поддерживать рабочее место в должном состоянии и порядке

1.4. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 90 часов, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося - 66 часов, из них в форме практической подготовки – 30 часов; в том числе практических занятий - 66 часов; самостоятельной учебной работы обучающегося - 24 часа; консультаций - 0 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	66
из них в форме практической подготовки	30
в том числе:	
лекционные занятия	
лабораторные работы	
практические занятия	64
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе:	
сообщение	17
конспект	7
Консультации	0
Промежуточная аттестация: <i>дифференцированный зачет</i>	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Автоматизированное рабочее место бухгалтера

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, в том числе в форме практической подготовки, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема 1. Подготовка информационной базы к работе в программе «1С: Предприятие 8.3»	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	6/0	У1 У2 У3 У4 У5 31 32 33 34 35 36 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10
	1		
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки Подготовка информационной базы к работе в программе «1С: Предприятие 8.3».	6/*	
	Контрольные работы	*	
Тема 2. Заполнение сведений об учетной политике в программе «1С: Предприятие 8.3»	Содержание учебного материала	2/0	У1 У2 У3 У4 У5 31 32 33 34 35 36 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10
	1		
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки Заполнение сведений об учетной политике в программе «1С: Предприятие 8.3»	2/*	
	Контрольные работы	*	
Тема 3. Заполнение справочников в программе «1С: Предприятие 8.3»	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2/0	У1 У2 У3 У4 У5 31 32 33 34 35 36 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7
	1		
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки Заполнение справочников в программе «1С: Предприятие 8.3»	2/*	

			ЛР 9 ЛР 10
Тема 4. Учет операций по формированию уставного капитала в программе «1С: Предприятие 8.3»	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2/0	У1 У2 У3 У4
	1	*	У5
	Лабораторные занятия	*	31 32 33 34 35
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки Учет операций по формированию уставного капитала в программе «1С: Предприятие 8.3»	2/*	36 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10
Тема 5. Учет денежных средств в программе «1С: Предприятие 8.3»	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	8/8	У1 У2 У3 У4
	1	*	У5
	Лабораторные занятия	*	31 32 33 34 35
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки Учет кассовых операций в программе «1С: Предприятие 8.3». Банковские операции в программе «1С: Предприятие 8.3».	8/8	36 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10
Тема 6. Учет текущих расчетов в программе «1С: Предприятие 8.3»	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	10/10	У1 У2 У3 У4
	1	*	У5
	Лабораторные занятия	*	31 32 33 34 35
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки Учет расчетов с покупателями в «1С: Предприятие 8.3». Учет расчетов с поставщиками в «1С: Предприятие 8.3». Учет расчетов с подотчетными лицами в «1С: Предприятие 8.3».	10/10	36 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10
Тема 7. Учет основных средств и нематериальных активов в программе «1С: Предприятие 8.3»	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	6/6	У1 У2 У3 У4
	1	*	У5
	Лабораторные занятия	*	31 32 33 34 35
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки Учет основных средств в «1С: Предприятие 8.3». Учет нематериальных активов в «1С: Предприятие 8.3».	6/6	36 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10
Тема 8. Учет производственных запасов в программе 1С:Предприятие 8.3	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	6/6	У1 У2 У3 У4
	1	*	У5
	Лабораторные занятия	*	31 32 33 34 35
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки Оформление операций оприходования материалов в «1С: Предприятие 8.3».	6/6	36 ЛР 2 ЛР 4

	Отпуск материалов в программе «1С: Предприятие 8.3».		ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10
Тема 9. Учет затрат на оплату труда в программе «1С: Предприятие 8.3»	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	10/0	У1 У2 У3 У4 У5
	1 Лабораторные занятия	*	31 32 33 34 35 36
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки Начисление заработной платы работникам в «1С: Предприятие 8.3». Выплата заработной платы по платежной ведомости в «1С: Предприятие 8.3». Расчет страховых взносов в «1С: Предприятие 8.3».	10/*	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10
Тема 10. Учет готовой продукции в программе «1С: Предприятие 8.3»	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	4/0	У1 У2 У3 У4
	1	*	У5
	Лабораторные занятия	*	31 32 33 34 35 36
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки Учет выпуска готовой продукции в «1С: Предприятие 8.3». Учет продажи готовой продукции в «1С: Предприятие 8.3».	4/*	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10
Тема 11. Закрытие месяца в программе «1С: Предприятие 8.3»	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	4/0	У1 У2 У3 У4
	1	*	У5
	Лабораторные занятия	*	31 32 33 34 35 36
	Закрытие месяца в программе «1С: Предприятие 8.3»	4/*	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10
Тема 12. Регламентированные отчеты в программе «1С: Предприятие 8.3»	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	4/0	У1 У2 У3 У4
	1	*	У5
	Лабораторные занятия	*	31 32 33 34 35 36
	Регламентированные отчеты	4/*	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10
Самостоятельная работа обучающихся	Подготовка сообщения на тему «Регламентированная отчетность» Подготовка сообщения на тему «Регистрация фактов хозяйственной деятельности в программе «1С: Предприятие 8.3».	24	У1 У2 У3 У4 У5 31 32 33 34 35

	<p>Подготовка сообщения на тему «Штрафы за нарушение кассовой дисциплины»</p> <p>Подготовка сообщения на тему «Нормативное регулирование денежных средств и финансовых вложений»</p> <p>Подготовка сообщения на тему «Как правильно работать с наличностью?»</p> <p>Подготовка сообщения на тему «Учет доходов от финансовых вложений и предоставленных займов»</p> <p>Подготовка сообщения на тему «Учет резервов под обесценение вложений в ценные бумаги»</p> <p>Подготовка сообщения на тему «Учет результатов инвентаризации нематериальных активов»</p> <p>Подготовка сообщения на тему «Учет налога на добавленную стоимость при покупке и продаже материалов»</p> <p>Подготовка конспекта на тему «Бухгалтерский учет материально-производственных запасов»</p> <p>Подготовка конспекта на тему «Учет выбытия нематериальных активов»</p> <p>Подготовка конспекта на тему «Учетная политика организации»</p> <p>Подготовка конспекта на тему «Применение бланков строгой отчетности»</p>		<p>36</p> <p>ЛР 2 ЛР 4</p> <p>ЛР 6 ЛР 7</p> <p>ЛР 9 ЛР 10</p>
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего:	90	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета лаборатории учебной бухгалтерии.

Оборудование учебного кабинета:

Комплект учебно-методической документации. Специализированная учебная мебель: стол преподавателя, стул преподавателя, столы для студентов, стулья для студентов, классная доска.

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.2. Информационное обеспечение обучения:

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/ И.М.Дмитриева.- 5-е изд., пер. и доп. - М.: Юрайт, 2017- 325 с.
2. Бухгалтерский учет, учебник /Богатченко В.М.- Р н Д. Феникс,2018 – 538 с
3. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули. Учебник/ Елищур М.Ю.- М.: Форум,2019 – 200 с.

Дополнительные источники:

1. 1С:Бухгалтерия 8. Учебная версия.-6-е изд. - М.: ООО "1С:Публишинг", 2016. - 594 с.
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2017. – 504 с.
3. Харитонов, С.А. Хозяйственные операции в «1С:Бухгалтерия 8» (редакция 2.0). Задачи, решения, результаты: Учебное пособие/ С.А. Харитонов, Д.В. Чистов. - Издательство: 1С-Публишинг, 2016.-460с.
4. Гартвич, А.В.1С:Бухгалтерия 8 как на ладони:2-е издание, переработ. и доп. /А.В.Гартвич. - М.: ООО "1С-Публишинг";СПб: Питер, 2017.-240 с.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

Цифровая образовательная среда СПО PROОбразование:

Бухгалтерский учет : учебник / О. П. Алешкевич, Д. В. Папковская, П. Я. Папковская [и др.] ; под редакцией П. Я. Папковская. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с. — ISBN 978-985-503-548-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/67618>

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж» <http://moodle.alcollege.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания), с учетом личностных результатов, профессионального стандарта и стандарта компетенции Ворлдскиллс	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none">- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;- работать с несколькими прикладными программными средствами, используемыми в деятельности бухгалтера;- использовать возможности программы 1С при решении профессиональных задач бухгалтера. <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none">- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;- основные понятия автоматизированной обработки информации;- технологии компьютерной обработки учетных задач на различных предприятиях;- основные компоненты и понятия программы 1С: Предприятие;- принципы функционирования системы 1С: Предприятие.	<p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении практической работы, проверка домашнего задания.</p> <p>Тестирование, защита практической работы, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении практической работы, проверка домашнего задания.</p> <p>Тестирование, защита практической работы, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет</p>

