

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

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП 13. Автоматизированное рабочее место бухгалтера

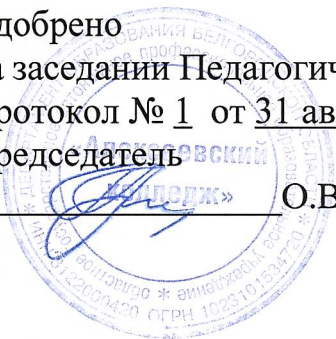
для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

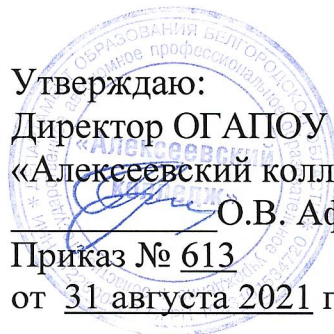
г. Алексеевка
2021

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Одобрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.
Председатель _____
О.В. Афанасьева



Утверждаю:
Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
_____ О.В. Афанасьева
Приказ № 613
от 31 августа 2021 г.



Принято
Предметно - цикловой комиссией
общепрофессиональных дисциплин и
профессиональных модулей
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

Председатель _____
Киященко Л.В.
подпись / ФИО

Разработчик: _____
Л.В. Киященко, преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 8 |
| 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 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ПССЗ:

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**:

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

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

3) применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

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

5) использовать возможности программы 1С при решении профессиональных задач бухгалтера.

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

1) направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

2) назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

3) основные понятия автоматизированной обработки информации;

4) технологии компьютерной обработки учетных задач на различных предприятиях;

5) основные компоненты и понятия программы 1С: Предприятие;

6) 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 Российской Федерации 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 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 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

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 установленные законодательством сроки.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Ворлдскиллс Бухгалтерский учет, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

1) знать и понимать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

2) знать и понимать: порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации;

3) знать и понимать: методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);

4) уметь: составлять (оформлять) первичные учетные документы;

5) уметь: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

6) уметь: составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов организации;

7) уметь: производить расчеты заработной платы, пособий и иных

выплат работникам;

8) уметь: проводить учет активов, капитала и обязательств организации;

9) уметь: определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности.

10) уметь: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

11) уметь: готовить информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги.

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 - 88 часов, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося - 88 часов, из них в форме практической подготовки – 6 часов; в том числе практических занятий - 88 часов; самостоятельной учебной работы обучающегося - 0 часов; 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) | 88 |
| Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего) | 88 |
| из них в форме практической подготовки | 6 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | |
| лабораторные работы | |
| практические занятия | 86 |
| контрольные работы | |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 0 |
| в том числе: | |
| 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, сформировано у которых способствуем 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 | ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10 | |
| | 1 | | | |
| | Лабораторные занятия | | | * |
| | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки | | | 6/* |
| | Подготовка информационной базы к работе в программе «1С: Предприятие 8.3». | | | |
| Контрольные работы | * | | | |
| Тема 2. Заполнение сведений об учетной политике в программе «1С: Предприятие 8.3» | Содержание учебного материала | 2/0 | ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10 | |
| | 1 | | | |
| | Лабораторные занятия | | | * |
| | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки | | | 2/* |
| | Заполнение сведений об учетной политике в программе «1С: Предприятие 8.3» | | | |
| Контрольные работы | * | | | |
| Тема 3. Заполнение справочников в программе «1С: Предприятие 8.3» | Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки | 6/0 | ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10 | |
| | 1 | | | |
| | Лабораторные занятия | | | * |
| | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки | | | 6/* |
| | Заполнение справочников в программе «1С: Предприятие 8.3» | | | |

| | | | | |
|--|--|--|-------|------|
| Тема 4. Учет операций по формированию уставного капитала в программе «1С: Предприятие 8.3» | Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки | 4/0 | ЛР 2 | |
| | 1 | * | ЛР 4 | |
| | Лабораторные занятия | * | ЛР 6 | |
| | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки | 4/* | ЛР 7 | |
| | Учет операций по формированию уставного капитала в программе «1С: Предприятие 8.3» | | 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 | 12/6 | ЛР 2 |
| | | 1 | * | ЛР 4 |
| | | Лабораторные занятия | * | ЛР 6 |
| | | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки | 12/6 | ЛР 7 |
| Учет кассовых операций в программе «1С: Предприятие 8.3». | | | ЛР 9 | |
| Банковские операции в программе «1С: Предприятие 8.3». | | | ЛР 10 | |
| Тема 6. Учет текущих расчетов в программе «1С: Предприятие 8.3» | Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки | 14/0 | ЛР 2 | |
| | 1 | * | ЛР 4 | |
| | Лабораторные занятия | * | ЛР 6 | |
| | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки | 14/* | ЛР 7 | |
| | Учет расчетов с покупателями в «1С: Предприятие 8.3». | | ЛР 9 | |
| | Учет расчетов с поставщиками в «1С: Предприятие 8.3». | | 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 | 10/0 | ЛР 2 | |
| | 1 | * | ЛР 4 | |
| | Лабораторные занятия | * | ЛР 6 | |
| | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки | 10/* | ЛР 7 | |
| | Учет основных средств в «1С: Предприятие 8.3». | | ЛР 9 | |
| | Учет нематериальных активов в «1С: Предприятие 8.3». | | ЛР 10 | |
| Тема 8. Учет производственных запасов в программе 1С:Предприятие 8.3 | Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки | 10/0 | ЛР 2 | |
| | 1 | * | ЛР 4 | |
| | Лабораторные занятия | * | ЛР 6 | |
| | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки | 10/* | ЛР 7 | |
| | Оформление операций оприходования материалов в «1С: Предприятие 8.3». | | ЛР 9 | |
| | Опуск материалов в программе «1С: Предприятие 8.3». | | ЛР 10 | |
| Тема 9. Учет затрат на оплату труда в программе «1С: . | Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки | 10/0 | ЛР 2 | |
| | 1 | | ЛР 4 | |
| | Лабораторные занятия | * | ЛР 6 | |

| | | | |
|--|---|-----------|---|
| Предприятие 8.3» | | | ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10 |
| | 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 | ЛР 2 |
| | 1 | * | ЛР 4 |
| | Лабораторные занятия | * | ЛР 6 |
| | 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 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 | ЛР 2 |
| | 1 | * | ЛР 4 |
| | Лабораторные занятия | * | ЛР 6 |
| | Закрытие месяца в программе «1С: Предприятие 8.3» | 4/* | 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 | ЛР 2 |
| | 1 | * | ЛР 4 |
| | Лабораторные занятия | * | ЛР 6 |
| | Регламентированные отчеты | 4/* | ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10 |
| | Дифференцированный зачет | 2 | |
| | Всего: | 88 | |

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
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (2-е изд., стер.) учебник/ Гомола А.И. -М.: ИЦ Академия,2017 – 224 с.
3. Бухгалтерский учет, учебник /Богатченко В.М.- Р н Д. Феникс,2018 – 538 с.
4. Бухгалтерское дело, учебное пособие/ Хахонова Н.Н.- М.:КноРус, 2016-576 с.
5. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник/ Гомола А.И.- М.: ИЦ Академия, 2017-224 с. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули, учебник/Елицур М.Ю.: -М.: Форум,2019-200 с.

Дополнительные источники:

1. Гартвич, А.В.1С:Бухгалтерия 8 как на ладони:2-е издание, переработ. и доп. /А.В.Гартвич. - М.: ООО "1С-Паблицинг";СПб: Питер, 2008.-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 PROFобразование:

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 PROFобразование : [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/>

