

Приложение ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
2022-2023 уч.г.: Рабочая программа учебной дисциплины ОП 13. Автоматизированное рабочее место  
бухгалтера

МИНИСТЕРСТВО 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  
2022

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

Разработчик:

Киященко Л.В, преподаватель ОГАОУ «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 ПСССЗ:

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 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 профессионального 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 – 88 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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>88</b>
<b>Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	<b>88</b>
<b>из них в форме практической подготовки</b>	<b>88</b>
в том числе:	
лекционные занятия	
лабораторные работы	
практические занятия	<b>86</b>
контрольные работы	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>0</b>
в том числе:	
<b>Консультации</b>	<b>0</b>
<b>Промежуточная аттестация:</b> <i>дифференцированный зачет</i>	<b>2</b>



## 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	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	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	6	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»	6	

			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	<b>4</b>	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»	4	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	<b>12</b>	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».	12	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	<b>14</b>	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».	14	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	<b>10</b>	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».	10	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	<b>10</b>	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».	10	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	<b>10</b>	У1 У2 У3 У4 У5
	1   Лабораторные занятия	*	31 32 33 34 35 36 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 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	У1 У2 У3 У4 У5 31 32 33 34 35 36 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	<b>4</b>	У1 У2 У3 У4
	1   Лабораторные занятия	*	У5 31 32 33 34 35
	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	36 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	<b>4</b>	У1 У2 У3 У4
	1   Лабораторные занятия	*	У5 31 32 33 34 35
	Закрытие месяца в программе «1С: Предприятие 8.3»	4	36 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10
Тема 12. Регламентированные отчеты в программе «1С: Предприятие	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	<b>4</b>	У1 У2 У3 У4
	1   Лабораторные занятия	*	У5 31 32 33 34 35
	Регламентированные отчеты	4	36

8.3»			ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10
	Дифференцированный зачет	2	
	<b>Всего:</b>	<b>88</b>	

### **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-Паблишинг";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 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/>

