

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Рабочая программа учебной дисциплины**

**ОП. 11 АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ  
РАБОЧЕЕ МЕСТО БУХГАЛТЕРА**

**для специальности**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Алексеевка  
2018

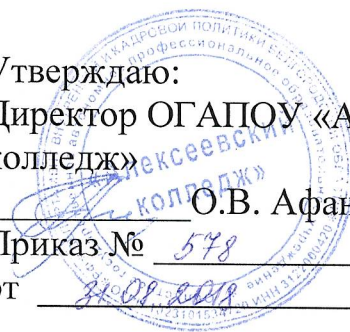
Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При разработке рабочей программы учтены требования профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 22.12.2014 года №1061н, профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н, профессионального стандарта «Аудитор», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н.

Одобрено  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1 от 31.08 2018 г.  
Председатель О.В. Афанасьева



Утверждаю:  
Директор ОГАПОУ «Алексеевский  
колледж» О.В. Афанасьева  
Приказ № 578  
от 31.08.2018



Принято  
предметно - цикловой комиссии  
обще профессиональных дисциплин и  
профессиональных модулей  
специальности 38.02.01 Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям)  
Протокол № 1 от 31.08.2018 г.  
Председатель Л.В. Киященко

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

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Автоматизированное рабочее место бухгалтера

*название дисциплины*

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

общепрофессиональная дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

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

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

- 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- 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.

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

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.
- ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом

положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

ПК 5.1 Организовывать налоговый учет

ПК 5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 5.3 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате

ПК 5.4 Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты

ПК 5.5 Проводить налоговое планирование деятельности организации.

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; 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.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 236 часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося - 236 часов, в том числе практических занятий 232 часа, теоретических занятий 4, самостоятельной учебной работы обучающегося -- часов, консультации -- часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	236
<b>Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	236
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	232
контрольные работы	-
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося (всего)</b>	-
в том числе:	
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	



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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся (если предусмотрено)	Объем часов	Уровень освоения
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 1. Практические основы работы с системой «1С: Предприятие 8.3».</b>			
<b>Тема 1.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>1,2</b>
Подготовка информационной базы к работе в программе «1С: Предприятие 8.3»	Краткая история фирмы и сообщества "1С". Запуск программы. Ввод сведений об организации. Стартовый помощник. Панель функций. Монитор бухгалтера. Заполнение справочников. Справочники, заполненные в программе автоматически. Настройка параметров учета. Дата актуальности организации. План счетов. Настройка программы. Дата запрета изменения данных. Дата актуальности учета. Персональные настройки пользователя. Переключение интерфейсов. Ввод начальных остатков.	2	
	<i>Лабораторные работы</i>	4	
	Подготовка информационной базы к работе в программе «1С: Предприятие 8.3».	*	
	<i>Практические занятия</i>	*	
	<i>Контрольные работы</i>	*	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	*	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
<b>Тема 1.2.</b>			
Заполнение сведений об учетной политике в программе «1С: Предприятие 8.3»	<i>Лабораторные работы</i>	4	
	Заполнение сведений об учетной политике в программе «1С: Предприятие 8.3»	*	
	<i>Практические занятия</i>	*	
	<i>Контрольные работы</i>	*	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i>	*	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>	<b>2</b>
<b>Тема 1.3.</b>			
Заполнение справочников в программе «1С: Предприятие 8.3»	<i>Лабораторные работы</i>	20	
	Заполнение справочников в программе «1С: Предприятие 8.3»	*	
	<i>Практические занятия</i>	*	
	<i>Контрольные работы</i>	*	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i>	*	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
<b>Тема 1.4.</b>			
Учет операций по формированию	<i>Лабораторные работы</i>	4	
	Учет операций по формированию уставного капитала в программе «1С: Предприятие 8.3»	*	
		*	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i>	*	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
	<i>Лабораторные работы</i>	4	
	Учет операций по формированию уставного капитала в программе «1С: Предприятие 8.3»	*	
		*	
		*	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
	<i>Лабораторные работы</i>	4	
	Учет операций по формированию уставного капитала в программе «1С: Предприятие 8.3»	*	
		*	
		*	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>2</b>



уставного капитала в программе «1С: Предприятие 8.3»	Практические занятия	*
	Контрольные работы	*
	Самостоятельная работа обучающихся.	*
<b>Тема 1.5.</b> Учет денежных средств в программе «1С: Предприятие 8.3»	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>32</b>
	Лабораторные работы	32
	Учет кассовых операций в программе «1С: Предприятие 8.3».	
	Банковские операции в программе «1С: Предприятие 8.3».	
	Практические занятия	*
	Контрольные работы	*
<b>Тема 1.6.</b> Учет текущих расчетов в программе «1С: Предприятие 8.3»	Самостоятельная работа обучающихся	*
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>40</b>
	Лабораторные работы	40
	Учет расчетов с покупателями в «1С: Предприятие 8.3».	
	Учет расчетов с поставщиками в «1С: Предприятие 8.3».	
	Учет расчетов с подготовными лицами в «1С: Предприятие 8.3».	
<b>Тема 1.7.</b> Учет основных средств и нематериальных активов в программе «1С: Предприятие 8.3»	Практические занятия	*
	Контрольные работы	*
	Самостоятельная работа обучающихся.	*
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>26</b>
	Лабораторные работы	26
	Учет основных средств в «1С: Предприятие 8.3».	
<b>Тема 1.8.</b> Учет производственных запасов в программе 1С:Предприятие 8.3	Учет нематериальных активов в «1С: Предприятие 8.3».	*
	Практические занятия	*
	Контрольные работы	*
	Самостоятельная работа обучающихся.	*
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>24</b>
	Лабораторные работы	24
<b>Тема 1.9.</b> Учет затрат на оплату труда в программе	Оформление операций оприходования материалов в «1С: Предприятие 8.3».	24
	Отпуск материалов в программе «1С: Предприятие 8.3».	
	Практические занятия	*
	Контрольные работы	*
	Самостоятельная работа обучающихся.	*
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>32</b>
Лабораторные работы	32	
Начисление заработной платы работникам в «1С: Предприятие 8.3».		



«1С: Предприятие 8.3»	Выплата заработной платы по платежной ведомости в «1С: Предприятие 8.3». Расчет страховых взносов в «1С: Предприятие 8.3».	
	<i>Практические занятия</i>	*
	<i>Контрольные работы</i>	*
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i>	*
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>26</b>
	1	2
<b>Тема 1.10.</b> Учет готовой продукции в программе «1С: Предприятие 8.3»	<i>Лабораторные работы</i> Учет выпуска готовой продукции в «1С: Предприятие 8.3». Учет продажи готовой продукции в «1С: Предприятие 8.3».	26
	<i>Практические занятия</i>	*
	<i>Контрольные работы</i>	*
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i>	*
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>
	1	2
<b>Тема 1.11.</b> Закрытие месяца в программе «1С: Предприятие 8.3»	<i>Лабораторные работы</i> Закрытие месяца в программе «1С: Предприятие 8.3»	6
	<i>Практические занятия</i>	*
	<i>Контрольные работы</i>	*
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i>	*
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>
	1	1,2
<b>Тема 1.12.</b> Регламентированные отчеты в программе «1С: Предприятие 8.3»	1 Регламентированные отчеты в программе «1С: Предприятие 8.3»	2
	<i>Лабораторные работы</i> Регламентированные отчеты	6
	<i>Практические занятия</i>	*
	<i>Контрольные работы</i>	*
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i>	*
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>
	1	2
<b>Тема 1.13.</b> Сервисные возможности в программе «1С: Предприятие 8.3»	<i>Лабораторные работы</i> Сервисные возможности	6
	<i>Практические занятия</i>	*
	<i>Контрольные работы</i>	*
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i>	*
	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>
	<b>Всего</b>	<b>236</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы междисциплинарного курса требует наличия учебного кабинета лаборатории учебной бухгалтерии.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

учебно-методический комплекс дисциплины, учебная литература, инструкционные карты для проведения практических занятий, рабочие места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя.

##### **Технические средства обучения:**

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением: MS Office, СПС КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»),
- мультимедийное оборудование.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/ И.М.Дмитриева.-5-е изд., пер. и доп. - М.: Юрайт, 2017.
2. Бондарева Т.Н. Ведение кассовых операций: учеб. пособие.- Ростов н/Дону: Феникс, 2014.

##### **Дополнительные источники:**

3. Гартвич, А.В. 1С:Бухгалтерия 8 как на ладони [Текст]: 2-е издание, переработ. и доп. / А.В. Гартвич. - М.: ООО "1С-Паблишинг"; СПб: Питер, 2008.-240 с.
4. Фигурнов, Е.П. Практический курс бухгалтера. 1С:Бухгалтерия 7.7 – 8.0 [Текст] / Е.П. Фигурнов. – М.: Эксмо, 2007 г.

##### **Интернет-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/>



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лабораторно-практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

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