

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ 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
2020

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 21 февраля 2019 года №103н, 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 31.08.2020 г.
Председатель Колесникова О.В. Афанасьева



Утверждаю
Директор ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Колесникова О.В. Афанасьева
Приказ № 483
от 31.08.2020



Принято
предметно - цикловой комиссии
обще профессиональных дисциплин и
профессиональных модулей
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.
Председатель Киященко Л.В. Киященко

Разработчик: Киященко Л.В. 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. Обращивать 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.

- 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.
- 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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 88 часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося - 88 часов, в том числе практических занятий 88 часов.

- 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.
- 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 языке;
- 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 - 88 часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося - 88 часов, в том числе практических занятий 88 часов.

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
1	2	3	4
Раздел 1. Практические основы работы с системой «1С: Предприятие 8.3».	Содержание учебного материала	6	2
Тема 1.1. Подготовка информационной базы к работе в программе «1С: Предприятие 8.3»	<i>Лабораторные работы</i> <i>Практические занятия</i> Подготовка информационной базы к работе в программе «1С: Предприятие 8.3». <i>Контрольные работы</i> <i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	*	
Тема 1.2. Заполнение сведений об учетной политике в программе «1С: Предприятие 8.3»	<i>Содержание учебного материала</i> <i>Лабораторные работы</i> <i>Практические занятия</i> Заполнение сведений об учетной политике в программе «1С: Предприятие 8.3» <i>Контрольные работы</i> <i>Самостоятельная работа обучающихся.</i>	2	2
Тема 1.3. Заполнение справочников в программе «1С: Предприятие 8.3»	Содержание учебного материала <i>Лабораторные работы</i> <i>Практические занятия</i> Заполнение справочников в программе «1С: Предприятие 8.3» <i>Контрольные работы</i> <i>Самостоятельная работа обучающихся.</i>	6	2
Тема 1.4. Учет операций по формированию уставного капитала в программе «1С: Предприятие 8.3»	Содержание учебного материала <i>Лабораторные работы</i> <i>Практические занятия</i> Учет операций по формированию уставного капитала в программе «1С: Предприятие 8.3» <i>Контрольные работы</i> <i>Самостоятельная работа обучающихся.</i>	4	2

Тема 1.5. Учет денежных средств в программе «1С: Предприятие 8.3»	Содержание учебного материала	12
	<i>Лабораторные работы</i>	
	<i>Практические занятия</i>	12
	Учет кассовых операций в программе «1С: Предприятие 8.3». Банковские операции в программе «1С: Предприятие 8.3».	
	<i>Контрольные работы</i>	*
Тема 1.6. Учет текущих расчетов в программе «1С: Предприятие 8.3»	Самостоятельная работа обучающихся	*
	Содержание учебного материала	14
	<i>Лабораторные работы</i>	
	<i>Практические занятия</i>	14
	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».	
Тема 1.7. Учет основных средств и нематериальных активов в программе «1С: Предприятие 8.3»	<i>Контрольные работы</i>	*
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	*
	Содержание учебного материала	10
	<i>Лабораторные работы</i>	
	<i>Практические занятия</i>	10
Тема 1.8. Учет производственных запасов в программе 1С:Предприятие 8.3	Учет основных средств в «1С: Предприятие 8.3». Учет нематериальных активов в «1С: Предприятие 8.3».	
	<i>Контрольные работы</i>	*
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	*
	Содержание учебного материала	10
	<i>Лабораторные работы</i>	
Тема 1.9. Учет затрат на оплату труда в программе «1С: Предприятие 8.3»	<i>Практические занятия</i>	10
	Оформление операций оприходования материалов в «1С: Предприятие 8.3». Отпуск материалов в программе «1С: Предприятие 8.3».	
	<i>Контрольные работы</i>	*
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	*
	Содержание учебного материала	10
	<i>Лабораторные работы</i>	
	<i>Практические занятия</i>	10
	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».	
	<i>Контрольные работы</i>	*
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	*
	Содержание учебного материала	4

Тема 1.10. Учет готовой продукции в программе «1С: Предприятие 8.3»	<i>Лабораторные работы</i>		
	<i>Практические занятия</i>		
	Учет выпуска готовой продукции в «1С: Предприятие 8.3».	4	
	Учет продажи готовой продукции в «1С: Предприятие 8.3».		
	<i>Контрольные работы</i>	*	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i>	*	
	Содержание учебного материала	4	2
Тема 1.11. Закрытие месяца в программе «1С: Предприятие 8.3»	<i>Лабораторные работы</i>		
	<i>Практические занятия</i>	4	
	Закрытие месяца в программе «1С: Предприятие 8.3»		
	<i>Контрольные работы</i>	*	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i>	*	
	Содержание учебного материала	4	2
Тема 1.12. Регламентированные отчеты в программе «1С: Предприятие 8.3»	<i>Лабораторные работы</i>		
	<i>Практические занятия</i>	4	
	Регламентированные отчеты		
	<i>Контрольные работы</i>	*	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i>	*	
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего	88	

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 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.

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. 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.
3. Бухгалтерский учет, учебник /Богатченко В.М.- Р н Д. Феникс, 2018 – 538 с

Дополнительные источники:

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

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/>

9. 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> (дата обращения: 04.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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 лабораторно-практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: - 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.	Устный и письменный опрос, защита практической работы, дифференцированный зачет
Знания: - 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.	Устный и письменный опрос, защита практической работы, дифференцированный зачет