

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины ОП.13. Компьютерное обеспечение
бухгалтерского учета

Программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)
(заочная форма обучения)

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

ОДОБРЕНО

ПЦК профилирующих и специальных дисциплин по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и
21.02.05 Земельно-имущественные отношения
Протокол № 4 от 31 августа 2018 г.
Председатель ПЦК И.Ю. Анохина

СОГЛАСОВАНО

Заведующая заочным отделением
О.Д. Кривобороденко
30 августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
И.В. Карношук
31 августа 2018 г.

Организация – разработчик: Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

Разработчик: Шабанникова Н. И., к.э.н., преподаватель Многопрофильного колледжа

Н.И. Шабанникова

Рецензенты:

внешний: Кружкова И. И., кандидат экономических наук, доцент кафедры экономика и экономическая безопасность «ФГБОУ ВО Среднерусский институт управления».

внутренний: Лагутина Н. В., преподаватель высшей квалификационной категории Многопрофильного колледжа.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

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

1.2. Формирование компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, 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 отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.3 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.4 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- 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;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

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

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Рабочая программа дисциплины ОП.13. Компьютерное обеспечение бухгалтерского учета может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ВОЗ).

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 142 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 16 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 126 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)	142
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
лекции	6
лабораторные занятия	-
практические занятия	10
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	126
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.13. Компьютерное обеспечение бухгалтерского учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Системы автоматизации бухгалтерского учета.	2	1
Тема 1. Общие принципы работы с программой «1С:Бухгалтерия».	Назначение и основные понятия программы «1С:Бухгалтерия». Запуск программы, режимы работы.	2	1
Тема 2. Подготовка программы «1С:Бухгалтерия» к началу ведения бухгалтерского учета	Настройка программы «1С:Бухгалтерия» и подготовка к началу ведения учета. Работа с планом счетов организации. Создание и редактирование справочников. Контроль знаний: тест «Общие сведения» Контроль знаний: тест «План счетов и справочники»	2	1
	Практические занятия	2	2
	<i>Настройка общих параметров системы Ввод сведений об организации и настройка параметров учетной политики</i>		
	<i>Работа с планом счетов организации. Создание и редактирование справочников.</i>		
Тема 3. Текущая работа с программой «1С:Бухгалтерия»	Регистрация хозяйственных операций вручную и на основе документов. Регистрация хозяйственных операций с помощью типовых операций. Контроль знаний: тест «Операции и проводки»	-	1
	Практические занятия	2	2
	<i>Ввод начальных остатков по счетам</i>		
	<i>Учет поступления материалов</i>		
	<i>Учет отпуска материалов в производство</i>		
	<i>Учет банковских операций</i>		
	<i>Учет готовой продукции</i>		
	<i>Учет оказанных услуг</i>		
	<i>Учет кассовых операций</i>		
	<i>Учет и амортизация основных средств</i>		
	<i>Учет поступления товаров</i>		
	<i>Учет складских операций</i>		
	<i>Учет операций в розничной торговле</i>		
	<i>Работа с комитентами</i>		
	<i>Работа с комиссионерами</i>		
	<i>Взаиморасчеты с контрагентами</i>		
	<i>Формирование книги покупок и книги продаж</i>		
	<i>Учет оплаты труда</i>		
	Самостоятельная работа: Ø выполнение индивидуального проектного задания по теме: «Организация учета по участкам бух-	76	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	галтерского учета. Создание мультимедийной компьютерной презентации учебного проекта».		
Тема 4. Анализ деятельности предприятия.	Анализ деятельности предприятия и получение отчетности. Стандартные отчеты. Регламентированные операции и регламентированные отчеты. Контроль знаний: тест «Анализ и отчетность»	-	1
	Практические занятия	2	2
	<i>Учет финансовых результатов</i>		
	<i>Сохранение и восстановление данных</i>		
Тема 5. Финансово-экономический анализ в системе электронных таблиц.	Анализ финансово-хозяйственного состояния предприятия с использованием электронных таблиц.	-	1
	Практические занятия	2	2
	<i>Графическое изображение статистических данных и прогнозирование.</i>		
	<i>Создание многостраничной электронной книги при расчете заработной платы.</i>		
	<i>Организация исходных данных для финансового анализа состояния предприятия в электронных таблицах.</i>		
	<i>Расчеты активов и пассивов баланса. Формирование аналитического баланса.</i>		
	<i>Расчет реформированных аналитических балансов.</i>		
	<i>Расчет финансовых результатов деятельности предприятия.</i>		
	<i>Расчет параметров рентабельности капитала и рентабельности деятельности предприятия.</i>		
	<i>Оборачиваемость активов и элементов оборотного капитала.</i>		
	<i>Финансовая устойчивость.</i>		
	<i>Расчет параметров ликвидности предприятия.</i>		
	Самостоятельная работа:	50	3
	Ø выполнение домашних заданий по анализу полученных расчетов коэффициентов.		
Тема 6. Информационно-правовое обеспечение деятельности бухгалтера.	Информационно-правовое обеспечение деятельности бухгалтера и получение информации из Интернета.	-	1
	Практические занятия	2	2
	<i>Организация поиска в ИПО ГАРАНТ</i>		
	Всего:	142	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебной компьютерной лаборатории.

Оборудование компьютерной лаборатории:

- Ø посадочные места по количеству обучающихся;
- Ø рабочее место преподавателя;
- Ø маркерная доска;
- Ø учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

- Ø компьютеры по количеству обучающихся;
- Ø локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- Ø лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;
- Ø лицензионное антивирусное программное обеспечение;
- Ø лицензионное специализированное программное обеспечение;

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : [Электронный ресурс] учебник для СПО / В. В. Трофимов [и др.] ; под ред. В. В. Трофимова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 269 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/CC4CD04C-EEF9-44BA-ADF8-86BBAE48D353/informacionnye-tehnologii-v-ekonomike-i-upravlenii-v-2-ch-chast-1#page/1>
2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / В. В. Трофимов [и др.]. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 245 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/9D57063E-8459-47EF-A6F9-1D4CDF17F71C/informacionnye-tehnologii-v-ekonomike-i-upravlenii-v-2-ch-chast-2#/>

Дополнительные источники:

3. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 178 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/4EF2DE26-45A2-4BBD-B0E6-5DF7C448253A/informacionnye-tehnologii-v-ekonomike#page/1>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
оперировать файлами в среде Windows;	практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа
работать со специализированными экономическими и бухгалтерскими программами;	практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа
работать с информационно-справочными системами;	практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа
создавать и редактировать текстовые документы и применять электронные таблицы;	практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа
осуществлять передачу документов и отчетов в банк и налоговые органы в электронном виде.	практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа
Знания:	
основные принципы автоматизированной обработки информации;	практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа
основные возможности специализированных компьютерных программ;	практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа
особенности работы в информационных вычислительных сетях.	практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа