

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТУЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ППОУ ТО «ТЭК»
А.В. Макарова
Приказ № _____
«27» августа 2021 год



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.В.14 ПРАКТИКУМ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО
УЧЕТА**

**ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Щекино
2021 г.

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


Организация-разработчик: **Государственное профессиональное
образовательное учреждение Тульской области «Тульский
экономический колледж»**

Разработчики:
**Кошелева Елена Вячеславовна, высшей квалификационной категории
государственного профессионального образовательного учреждения
Тульской области «Тульский экономический колледж»**

Рабочая программа рекомендована предметно-цикловой комиссией № 2
Государственного профессионального образовательного учреждения Тульской
области «Тульский экономический колледж»

Утверждена протоколом № 1 от « 27 » августа 2021 года

Председатель ПЦК № 2  О.Н. Мосина

Заместитель директора по учебной работе  Е.В.Кошелева

« 27 » августа 2021 года

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.В.14 ПРАКТИКУМ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих, должностей служащих: 23369 Кассир.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;
- выполнять операции по приемке, контролю и регистрации входной информации;
- вести процесс обработки информации с использованием программных продуктов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные принципы организации автоматизированных систем обработки экономической информации;
- назначение и структуру АРМ бухгалтера, принципы ее функционирования;
- теоретические основы функционирования и структуры бухгалтерских программ типа 1С: Предприятие и других программ, используемых для автоматизации расчетов с бюджетом и различными фондами.

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие компетенции, включающие в себя способность:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 9.	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 программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - **140** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **138** часов.

самостоятельной работы обучающегося – 2 часа.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	140
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	138
в том числе:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	136
Самостоятельная работа	2
в том числе:	
• подготовка реферата и сообщений (компьютерной презентации) на темы: Принципы работы с программой. Общие принципы ведения учета	2
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.В.14 ПРАКТИКУМ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Тема1 Создание информационной базы предприятия	Содержание:	2		
	1	Общая характеристика конфигурации . План счетов ЕСПБУ. Рабочий план счетов.		2
	Практические занятия:		22	
	1	Регистрация пользователей. Настройка сервисных возможностей		
	2	Ввод основных сведений о предприятии		
	3	Виды справочников. Многоуровневые справочники.		
	4	Заполнение справочников: виды продукции, статьи затрат на производство, статьи общепроизводственных и общехозяйственных затрат.		
	5	Заполнение справочников: сотрудники, подразделения, места хранения МПЗ.		
	6	Заполнение справочников: банковские счета, контрагенты.		
	7	Заполнение справочников: статьи издержек обращения, ставки НДС, варианты расчета налогов.		
	8	Ввод данных об учетной политике.		
	9	Заполнение справочника: налоги и отчисления.		
	10	Просмотр и редактирование констант.		
11	Внесение начальных остатков			
	Самостоятельная работа обучающихся подготовка реферата и сообщений (компьютерной презентации) на темы: Принципы работы с программой. Общие принципы ведения учета	2		
Тема 2. Учет денежных средств	Практические занятия:	20		
	1			Кассовые операции.
	2			Формирование кассовых документов: приходный, расходный кассовый ордер, кассовая книга
	3			Формирование отчетов по кассе
	4			Безналичные денежные расчеты. Работа с выписками банка. Заполнение платежных поручений.
	5			Формирование выписок на основе платежных документов.
	6			Контроль выписок
	7			Анализ счета по датам. Карточка счета.
	8			Валютная выписка
	9			Расчеты с дебиторами и кредиторами
	10			Расчеты с подотчетными лицами. Авансовые отчеты.
Тема 3. Учет внеоборотных активов	Практические занятия:	26		
	1			Способы поступления основных средств

	2	Формирование инвентарной карточки на объекты основных средств		
	3	Учет дополнительных расходов на объект основных средств		
	4	Оборотно-сальдовая ведомость по счету 08.4		
	5	Ввод в эксплуатацию объектов основных средств		
	6	Просмотр отчетов по объектам внеоборотных активов и основным средствам		
	7	Начисление амортизации на объекты основных средств		
	8	Передача объектов основных средств		
	9	Поступление и принятие к учету объекта нематериальных активов		
	10	Начисление амортизации на объекты нематериальных активов		
	11	Передача объекта нематериальных активов		
	12	Прекращение срока действия нематериальных активов		
	13	Формирование отчетов по основным средствам и НМА		
Тема 4. Учет запасов	Практические занятия:		22	
	1	Поступление материалов от поставщиков		
	2	Поступление материалов по предоплате, зачет предоплаты.		
	3	Анализ взаиморасчетов с поставщиками материалов.		
	4	Перемещение материалов		
	5	Анализ наличия материалов в количественном и стоимостном выражении		
	6	Отпуск материалов		
	7	Анализ средней цены материалов		
	8	Контроль за расходом запасов		
	9	Анализ движения материальных ценностей		
	10	Анализ расхода материалов		
	11	Анализ товарных запасов		
Тема 5. Учет товаров	Практические занятия:		6	
	1	Поступление товаров. Запись книги покупок. Выписка счета на отгрузку товаров.		
	2	Отгрузка товаров. Перемещение товаров		
	3	Оформление розничной продажи		
Тема 6. Учет заработной платы	Практические занятия:		6	
	1	Начисление заработной платы		
	2	Выплата заработной платы		
	3	Анализ счета Расчеты с персоналом по оплате труда (по субконто)		
Тема 7. Реализация продукции	Практические занятия:		16	
	1	Сдача продукции на склад		
	2	Отгрузка продукции		
	3	Отражение незавершенного производства		
	4	Реализация продукции покупателю		
	5	Реализация продукции по предоплате		
	6	Книга продаж		
	7	Зачет аванса покупателю		

	8	Анализ информации по реализации продукции		
Тема 8. Учет услуг сторонних организаций	Практические занятия:		4	
	1	Реализация услуг производственного характера сторонним заказчикам		
	2	Учет прочих услуг сторонних организаций		
Тема 9. Кадровый учет	Практические занятия:		2	
	1	Оформление приказа о кадровых изменениях, об изменении окладов, об увольнении		
Тема 10. Финансовый результат	Практические занятия:		12	
	1	Распределение косвенных затрат.		
	2	Определение фактической себестоимости продукции		
	3	Отражение финансового результата на счете прибыли и убытки		
	4	Формирование бухгалтерского баланса и других форм отчетности		
	5	Анализ имущества предприятия и источников его формирования.		
	6	Анализ финансовой устойчивости предприятия и деловой активности предприятия		
Примерная тематика курсовой работы (проекта)			-	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом)			-	
Всего			140	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета - лаборатории учебной бухгалтерии.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект бланков бухгалтерской, статистической и налоговой документации;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских, статистических и налоговых документов.
- комплект образцов оформленных форм бухгалтерской отчетности.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- принтер;
- интерактивная доска
- программное обеспечение «1С: Бухгалтерия 8», «ПАРУС Бюджет 8», справочно-правовая система «Гарант», "КонсультантПлюс"

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории учебной бухгалтерии:

- автоматизированное рабочее место преподавателя с выходом в Интернет;
- автоматизированные рабочие места обучающихся с выходом в Интернет;
- интерактивная доска.
- мультимедийный проектор;
- принтер;
- программное обеспечение «1С: Бухгалтерия 8», «ПАРУС Бюджет 8», справочно-правовая система «Гарант», "КонсультантПлюс»;
- комплект учебно-методической документации.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- автоматизированное рабочее место преподавателя с выходом в Интернет;
- автоматизированные рабочие места обучающихся с выходом в Интернет;
- интерактивная доска.
- мультимедийный проектор;
- принтер;
- программное обеспечение «1С: Бухгалтерия 8», «ПАРУС Бюджет 8», справочно-правовая система «Гарант», "КонсультантПлюс»;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект бланков бухгалтерской, статистической и налоговой документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских, статистических и налоговых документов.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (в ред. Федеральных законов от 13 июня 1996 г. № 65-ФЗ, от 24 мая 1999 г. № 101-ФЗ, от 7 августа 2001 г. № 120-ФЗ, от 21 марта 2002 г. № 31-ФЗ, от 31 октября 2002 г. № 134-ФЗ, от 27 февраля 2003 г. № 29-ФЗ, от 24 февраля 2004 г. № 5-ФЗ, от 6 апреля 2004 г. № 17-ФЗ).
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ;
5. Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н, от 24.03.2000 N 31н, от 18.09.2006 N 116н, от 26.03.2007 N 26н, от 25.10.2010 N 132н, от 24.12.2010 N 186н, с изм., внесенными решением Верховного Суда РФ от 23.08.2000 N ГКПИ 00-645);
6. Приказ Минфина РФ от 6 июля 1999 г. N 43н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"» (ПБУ 4/99) (в ред. Приказов Минфина РФ от 18.09.2006 N 115н, от 08.11.2010 N 142н);
7. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. Приказов Минфина России от 05.10.2011 N 124н, от 17.08.2012 N 113н, от 04.12.2012 N 154н).
8. Бухгалтерский и налоговый учет в «1С: Бухгалтерия 8» (редакция 3.0): практическое пособие/ С.А.Харитонов. – 5-е изд. – М.: ООО «1С-Публишинг», 2017. – 730с.: ил.

Дополнительные источники

1. Бухгалтерский учет в агропромышленном комплексе: учеб. пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Е.И. Мартемьянова, Т.В. Зубкова. М.: КНОРУС, 2006.
2. Лисович Г.М. Сельскохозяйственный учет (финансовый и управленческий): учебник. Серия «Экономика и управление». Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», 2008.
3. "1С: Управление небольшой фирмой 8". Издание "1С-Публишинг", 2011, 456 стр.
4. Семин А.Н., Селиванова Г.П. Учет и налогообложение в фермерских хозяйствах. – М.: Финансы и статистика, 2008.
5. Секреты профессиональной работы с 1С:Бухгалтерией 8 (редакция 2.0). Учет торговых операций, Издательство ООО "1С-Публишинг" 2011, 538 стр
6. Учет и оплата труда работников бюджетной сферы: актуальные вопросы. Применение "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8". 2 издание, Издание "1С-Публишинг", 2011, 365 стр.
7. Чистов Д.В. Харитонов С.А. Хозяйственные операции в компьютерной бухгалтерии 8.0. Практикум М.: ООО «1С-Публишинг», 2006. – 473с.: ил.
8. Ендовицкий Д.А. Бухгалтерский и налоговый учет на малом предприятии : учебное пособие / Д.А. Ендовицкий, Р.Р. Рахматулина ; под ред. Д.А. Ендовицкого. - М. : КНОРУС, 2009. - 256 с.
9. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие / С.Г.Чеглакова. – М.: Дело и Сервис, 2013. – 288с.

Интернет источники:

1. <http://www.twirpx.com/>
2. <http://abc.vvsu.ru/Books/buhguchetinbank/>
3. http://window.edu.ru/window/library?p_rid=59504
4. <http://www.kodges.ru/>
5. <http://www.1c.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ 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:		
	<ul style="list-style-type: none"> • ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения практических работ; - письменная проверка в виде контрольной работы; - защита реферата (компьютерной презентации);
	<ul style="list-style-type: none"> • выполнять операции по приемке, контролю и регистрации входной информации; 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов деловой игры; - оценка результатов выполнения практических работ ; - защита реферата (компьютерной презентации);
	<ul style="list-style-type: none"> • вести процесс обработки информации с использованием программных продуктов. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения практических работ - письменная проверка в виде проверочной работы; - защита реферата (компьютерной презентации);
Знания:		
	<ul style="list-style-type: none"> • основные принципы организации автоматизированных систем обработки экономической информации; 	<ul style="list-style-type: none"> - тестовый контроль - устная проверка
	<ul style="list-style-type: none"> • назначение и структуру АРМ бухгалтера, принципы ее функционирования; 	<ul style="list-style-type: none"> - письменная проверка в виде диктанта
	<ul style="list-style-type: none"> • теоретические основы функционирования и структуры бухгалтерских программ типа 1С: Предприятие и других программ, используемых для автоматизации расчетов с бюджетом и различными фондами. 	<ul style="list-style-type: none"> - тестовый контроль - компьютерное тестирование