

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Нурлатский аграрный техникум»

Согласовано

Заместитель директора по ТО

Т.Н. Т.Н.Таймуллина
« 10 » 06 2022 г.

Утверждаю
Директор ГАПОУ «НАТ»

А.А. А.А.Граф
« 27 » 06 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП.10 Автоматизированные системы
бухгалтерского учета и отчетности»**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рассмотрена на заседании
предметно-цикловой комиссии
общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 8 от « 8 » 06 2022 г.
Председатель ПЦК И.А.
Еремеева И.А.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Автоматизированные системы бухгалтерского учета и отчетности».

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт(по отраслям)** базового уровня подготовки.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессии рабочих Кассир.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина **«Автоматизированные системы бухгалтерского учета и отчетности»** по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт(по отраслям)** является общепрофессиональной дисциплиной и принадлежит к вариативной части профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:
В результате освоения учебной дисциплины **«Автоматизированные системы бухгалтерского учета и отчетности»** обучающийся должен

уметь:

- настраивать и эксплуатировать программные средства автоматизированного ведения бухгалтерского учета;
- решать конкретные практические задачи бухгалтерского учета с применением компьютерных технологий;
- использовать автоматизированную правовую поддержку решения задач бухгалтерского и налогового учета;

знать:

- назначение и основные возможности компьютерных технологий бухгалтерского и налогового учета;
- основные направления автоматизации бухгалтерского учета;
- основы построения автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета;
- классификация автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета;
- технологии автоматизированного ведения бухгалтерского учета на основе системы « 1С: Предприятие»;
- технологии автоматизированного ведения налогового учета на основе системы « 1С: Предприятие»;
- компьютерную технологию правового сопровождения автоматизированного бухгалтерского учета;
- функциональные возможности компьютерных технологий бухгалтерского учета в среде локальных, корпоративных и глобальных компьютерных сетей.

Изучение учебной дисциплины способствует формированию **следующих 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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК-6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК-7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК-8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности ;

ОК-9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК-10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК-11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Обработать 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 проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным

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 в установленные законодательством сроки;

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

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

Изучение учебной дисциплины способствует формированию личностных результатов программы воспитания:

ЛР2 - 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 7- Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8- Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 13 -Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14 -Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 15 - Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - 152 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 140 часа;
- практических занятий - 100 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	152
в том числе:	
теоретические занятия	40
практические занятия	100
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0
Консультация	6
Промежуточная аттестация в форме Экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Автоматизированные системы бухгалтерского учета и отчетности».

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	
1	2	3	
Тема 1.Технология начальной подготовки компьютерной системы « 1С: Бухгалтерия» к эксплуатации.	Содержание учебного материала:	16	
		Т	ПЗ
	1. Основные понятия программы «1С:Бухгалтерия»	2	
	2. Инструменты интерфейса «1С:Бухгалтерия»	2	
	3. Назначение справочников	2	
	Практическая работа:		
	4. Ввод сведений об организации. Ввод общих сведений. Контактная информация.		2
	5. Ответственные лица организации. Сведения об ИФНС. Иные сведения об организации. Подразделения организации.		2
	6. Настройки конфигурации. Функциональность. Налоги и отчеты. Учетная политика.		2
	7. Настройки учета заработной платы. Справочник «Физические лица». Производственный календарь. Ввод графика работы		2
8. Заполнение справочников.		2	
Тема 2. Ввод начальных остатков	Содержание учебного материала:	6	
		Т	ПЗ
	1. План счетов- основа программы	2	
	Практическая работа:		
	1. Ввод начальных остатков по материалам		2
	2. Ввод начальных остатков по кассе и расчетному счету. Ввод начальных остатков по уставному капиталу.		2
Тема 3. Поступление и реализация товаров и услуг.	Содержание учебного материала:	24	
		Т	ПЗ
	1. Основы бухгалтерского учета в программе «1С:Бухгалтерия»	2	
	2. Настройка учета на конкретном предприятии	2	
	Практическая работа:		
	2. Приобретение товаров. Покупка		4
	3. Поступление товаров на склад. Установка цен номенклатуры.		4
	4. Оплата поставщику за полученные товары и услуги. Ввод счета-фактуры		4
	5. Счет на оплату покупателю. Реализация (акты, накладные)		4
6. Поступление оплаты от покупателя.		4	
Тема 4. Операции с	Содержание учебного материала:	20	

денежными средствами		Т	ПЗ
	Практическая работа		
	1. Поступление наличных денежных средств.		4
	2. Расход наличных денежных средств.		4
	3. Расчеты с подотчетными лицами. Авансовый отчет		4
	4. Платежные поручения для перечисления налогов.		4
	5. Поступление и списание безналичных денежных средств.		4
Тема 5. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала:	6	
		Т	ПЗ
	Практическая работа:		
	1. Учет основных средств		4
	2. Учет нематериальных активов		2
Тема 6. Учет товаров, продукции и услуг	Содержание учебного материала:	16	
		Т	ПЗ
	1. Учет производства	2	
	2. Практическая работа: Учет производства		2
	3. Учет готовой продукции	2	
	4. Практическая работа: Учет готовой продукции		2
	5. Учет товаров	2	
	6. Практическая работа: Учет товаров		2
	7. Учет услуг	2	
	8. Практическая работа: Учет услуг		2
Тема76. Учет начисления и выплаты зарплаты	Содержание учебного материала:	16	
		Т	ПЗ
	Практическая работа:		
	1. Создание списка сотрудников		2
	2. Оформление приема на работу		2
	3. Оформление сведений о способах отражения зарплаты в учете		2
	4. Оформление стандартных вычетов		2
	5. Начисление отпускных		2
6. Начисление больничных		2	

	7. Начисление зарплаты. Выплата зарплаты		2
	8. Расчет страховых взносов. Удержание НДФЛ		2
Тема 7. Получение результативной информации и составление отчетности	Содержание учебного материала:	22	
		Т	ПЗ
	1. Завершающие операции отчетного периода	2	
	2. Учет финансовых результатов	2	
	3. Закрытие счета 90 и 91	2	
	Практическая работа:		
	4. Операции закрытия месяца		2
	5. Книга продаж		2
	6. Книга покупок		2
	7. Оборотно - сальдовая ведомость		2
	8. Кассовая книга		2
	9. Формирование отчетности		4
10. Удаление помеченных объектов		2	
Тема 4. Основы компьютерной технологии ведения налогового учета в системе «1С: Бухгалтерия».	Содержание учебного материала:	4	
		Т	ПЗ
	1.Налоговый учет и поддержка требований ПБУ 18/02. 2.Принципы налогового учета. Методика поддержки ПБУ 18/02.	2 2	
Тема 5.Компьютерная технология правовой поддержки автоматизированного бухгалтерского и налогового учета.	Содержание учебного материала:	10	
		Т	ПЗ
	1.Компьютерные справочные правовые системы (СПС).	2	
	2.Назначение,критерии оценки и выбора СПС.	2	
	3. Компьютерные технологии работы с правовыми системами «Гарант».	2	
	4. Компьютерные технологии работы с правовыми системами «Кодекс».	2	
5.Компьютерные технологии работы с правовыми системами « КонсультантПлюс».	2		
Консультация		6	
Промежуточная аттестация в форме Экзамена		6	
Всего		100/40/0	

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ:

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

1. Компьютерный класс, оборудованный для проведения практических работ средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет;
2. Установленное лицензионное программное обеспечение и мультимедийное оборудование.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная;
- комплект бланков учетной документации;
- **информационные стенды:**
- нормативная база бухгалтерского учета в РФ;
- элементы метода бухгалтерского учета;
- организация бухгалтерского учета и обработки учетной информации;
- классификация счетов бухгалтерского учета;
- международный герб бухгалтеров.

Технические средства обучения:

Кабинет №314 «ИТПД»: ПК Pentium, программное обеспечение: ОС WindowsXP, офисная программа Microsoft Office 2008, СПС Гарант, СПС Консультант Плюс, микрокалькуляторы – 10 шт., полный комплект бланков документов по бухгалтерскому учету организации, учебных плакатов, комплект мебели.

1.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативно-правовые документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, Части I и II.- М.; СПС «Консультант Плюс».
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, Части I и II.- М.; СПС «Консультант Плюс».
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г., № 129 – ФЗ (с последующими изменениями).
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» (ПБУ 1/2008), утвержденное приказом Минфина РФ от 24 ноября 2008 г. №106н.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утвержденное приказом Минфина РФ от 24.10.2008 № 116н
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет имущества и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утвержденное приказом Минфина РФ от 27.11.2006г. № 154н
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утвержденное приказом Минфина РФ от 9 июня 2001 г. № 44н.

9. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утвержденное приказом Минфина РФ от 25 ноября 1998 г. № 56н.

Учебная литература:

1. Мизиковский Е.А. Теория бухгалтерского учета / Мизиковский Е.А. / – М., ЭКОНОМИСТЪ, 2018.
2. Осипова И.В. Теория бухгалтерского учета. Сборник задач: учебное пособие./ Осипова И.В / - М.: КНОРУС, 2019.
3. Швецкая В.М., Головкин Н.А. Самоучитель по бухгалтерскому учету. – 2-е изд., доп и перераб./ Швецкая В.М., Головкин Н.А./ - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К⁰», 2019.
4. Филатова В.О. 1С:Предприятие 8.3. Бухгалтерия предприятия, Управление торговлей, Управление персоналом. — СПб.: Питер, 2021. — 240 с.:
5. Невидимова, Л. В., 1С: Предприятие 8.3.Лабораторный практикум : учебное пособие / Л. В. Невидимова. — Москва : КноРус, 2022. — 133 с.

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-правовое обеспечение «Гарант».
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
3. <http://www.ecsocman.edu.ru/>
4. <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>
5. <http://allmedia.ru/>
6. <http://www.opec.ru/>
7. <http://www.amtv.ru/>
8. <http://www.ecsocman.edu.ru/>
9. <http://www.nlr.ru/>

Электронные издания, цифровые образовательные ресурсы:

1. Открытая русская электронная библиотека «OREL» <http://orel.rsl.ru>.
2. Публичная интернет-библиотека Publik.ru <http://www.publik.ru>.

1.3. Применяемые образовательные технологии

При организации и проведении учебных занятий по дисциплине применяются элементы следующих инновационных педагогических технологий:

- информационные технологии;
- технология учебного сотрудничества

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины «Автоматизированные системы бухгалтерского учета и отчетности» 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
<i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</i> <ul style="list-style-type: none">- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;- группировать имущество по составу, видам, функциональным ролям и источникам формирования;- использовать формы и счета бухгалтерского учета при	Входной контроль в форме: <ul style="list-style-type: none">- тестирования по основополагающим понятиям дисциплины. Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none">- устного и письменного опроса;- самостоятельной работы;- решения ситуационных задач;

<p>составлении бухгалтерских проводок по учету имущества и обязательств организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах и в учетных регистрах; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - выполнять работы по инвентаризации имущества и обязательств организации; - заполнять учетные регистры, на основании данных первичных документов. <p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации; - методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; - объекты бухгалтерского учета; - бухгалтерский баланс и его разделы; - план счетов бухгалтерского учета; - процессы, происходящие в организации и отражение их на счетах бухгалтерского учета; - бухгалтерские документы, их назначение и реквизиты; - порядок проведения инвентаризации и оформления ее результатов в учете - учетные регистры и способы исправления ошибок в учете; - формы бухгалтерского учета. 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирования по темам; - написания рефератов и творческих работ; - создания презентаций по выбранной тематике. <p>Рубежный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зачетов (письменной работы) по каждому разделу дисциплины. <p>Итоговый контроль экзамен</p> <p>Оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результативности работы обучающегося при выполнении заданий на учебных занятиях и самостоятельной работы; - оформления документов согласно эталона.
--	---

