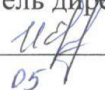


Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Нурлатский аграрный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ТО
 И.А.Еремеева
« 13 » 05 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «НАТ»
 А.А.Граф
« 13 » 05 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП.09 Автоматизированные системы бухгалтерского учета
и отчетности»**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рассмотрена на заседании
предметно-цикловой комиссии
общеобразовательных дисциплин
Протокол № 8 от « 08 » 04 2024 г.
Председатель ПЦК 
З.М.Вагапова

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

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Нурлатский аграрный техникум».

Разработчик: Еремеева И.А. - преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

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 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

- 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
- 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 т. ч. в форме практической подготовки	112
в том числе:	
теоретические занятия	38
практические занятия	100
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
Консультация	2
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, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов ¹ , формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2	3	16	
Тема 1.Технология начальной подготовки компьютерной системы « 1С: Бухгалтерия» к эксплуатации.	Содержание учебного материала:	18/12	ОК 01-ОК 09 ПК 1.2. ЛР 13-ЛР 15	2
	1. Основные понятия программы «1С:Бухгалтерия»	2		
	2. Инструменты интерфейса «1С:Бухгалтерия»	2		
	3. Назначение справочников	2	ОК 01-ОК 09 ПК 1.2. ЛР 13-ЛР 15	2
	Практическая работа:	10		
	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 зарплаты. Справочник «Физические лица». Производственный календарь. Ввод графика работы	2		
	8.Заполнение справочников.	2		
	Самостоятельная работа: Принципы создания, требования, возможности и ограничения функционирования автоматизированных систем бухгалтерского учета	2		3
Тема 2. Ввод начальных остатков	Содержание учебного материала:	6/4	ОК 01-ОК 09 ПК 1.2. ЛР 13-ЛР 15	2
	1. План счетов- основа программы	2		2
	Практическая работа:	4		
	1.Ввод начальных остатков по материалам	2		
	2. Ввод начальных остатков по кассе и расчетному счету.	2		

¹ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	Ввод начальных остатков по уставному капиталу.			
Тема 3. Поступление и реализация товаров и услуг.	Содержание учебного материала:	24/20		
	1. Основы бухгалтерского учета в программе «1С:Бухгалтерия»	2	ОК 01-ОК 09 ПК 1.2. ЛР 13-ЛР 15	2
	2. Настройка учета на конкретном предприятии	2		
	Практическая работа:	20	ОК 01-ОК 09 ПК 1.2.-ПК 1.4 ЛР 13-ЛР 15	3
	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 денежными средствами	Содержание учебного материала:	20/20		
	Практическая работа		ОК 01-ОК 09 ПК 1.2.-ПК 1.4 ЛР 13-ЛР 15	3
	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:	6/6		
	Практическая работа:	6	ОК 01-ОК 09 ПК 1.2.-ПК 1.4 ЛР 13-ЛР 15	3
	1. Учет основных средств	4		
	2. Учет нематериальных активов	2		
Тема 6. Учет товаров, продукции и услуг	Содержание учебного материала:	16/8		
	1. Учет производства	2	ОК 01-ОК 09 ПК 1.2.-ПК 1.4 ПК 2.1-ПК 2.7 ЛР 2-ЛР 8, ЛР 13-ЛР 15	2
	2. Практическая работа: Учет производства	2		3
	3. Учет готовой продукции	2		2
	4. Практическая работа: Учет готовой продукции	2		3
	5. Учет товаров	2		2
	6. Практическая работа: Учет товаров	2		3
	7. Учет услуг	2		2

	8. Практическая работа: Учет услуг	2		3
Тема 7. Учет начисления и выплаты зарплаты	Содержание учебного материала:	16/16		
	Практическая работа:			
	1. Создание списка сотрудников	2	ОК 01-ОК 09 ПК 3.1.-ПК 3.4 ЛР 2-ЛР8, ЛР 13-ЛР 15	3
	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		
	Самостоятельная работа: Автоматизация расчетов с персоналом по оплате труда	2		
Тема 8. Получение результативной информации и составление отчетности	Содержание учебного материала:	22/18		
	1. Завершающие операции отчетного периода	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.1.-ПК 4.6 ЛР 2-ЛР8, ЛР 13-ЛР 15	2
	2. Учет финансовых результатов	2		
	3. Заккрытие счета 90 и 91	2		
	Практическая работа:	16	ОК 01-ОК 09 ПК 4.1.-ПК 4.6 ЛР 2-ЛР8, ЛР 13-ЛР 15	3
	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		
	Самостоятельная работа: Автоматизация формирования финансовой и управленческой отчетности, осуществление прочих учетных работ	2		3
Тема 9. Основы компьютерной технологии ведения налогового учета в системе «1С:	Содержание учебного материала:	2		
	1.Налоговый учет и поддержка требований ПБУ 18/02. 2.Принципы налогового учета. Методика поддержки ПБУ 18/02.	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.1.-ПК 4.6 ЛР 2-ЛР8, ЛР 13-ЛР 15	1

Бухгалтерия».				
Тема 10. Компьютерная технология правовой поддержки автоматизированного бухгалтерского и налогового учета.	Содержание учебного материала:	10		
	1.Компьютерные справочные правовые системы (СПС).	2	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1.-ПК 4.6 ЛР 2-ЛР8, ЛР 13-ЛР 15	1
	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 « Консультант Плюс».	2		
Консультация		2		
Промежуточная аттестация в форме Экзамена		6		
Всего		152/112		

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. Осипова И.В. Теория бухгалтерского учета. Сборник задач: учебное пособие./ Осипова И.В. / - М.: КНОРУС, 2019.
2. 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.
3. Филатова В.О. 1С:Предприятие 8.3. Бухгалтерия предприятия, Управление торговлей, Управление персоналом. — СПб.: Питер, 2021. — 240 с.:
4. 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> - 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 составлении бухгалтерских проводок по учету имущества и обязательств организации; - 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.	- оценка выполнения практических заданий по работе с дополнительной литературой, - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу; - экзамен
<i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</i> - 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.	- оценка выполнения письменных заданий; - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу;

Прошито, пронумеровано, скреплено
печатью 14 / Минтасов листов
Секретарь учебной
части Мир Г. А. Мухтарова

