

Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 16 Автоматизация деятельности предприятия (1С: Бухгалтерия)

для специальности:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Владимир

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее СПО)

380201 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: АН ПОО “Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза“

Разработчик: Рачкова Любовь Михайловна – преподаватель АН ПОО “Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза“

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины	13
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.16 АВТОМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ (1С: БУХГАЛТЕРИЯ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и повышения квалификации в рамках специальности.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОП.16 “Автоматизация деятельности предприятия (1С:Бухгалтерия)”, является общепрофессиональной дисциплиной и принадлежит к профессиональному циклу.

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

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

- автоматически формировать операции первичными документами (накладными, требованиями, кассовыми ордерами, авансовыми отчетами и т.д.);
- использовать типовые операции;
- выполнять операции по банку и кассе;
- выполнять операции с основными средствами и нематериальными активами;
- вести учет материалов, товаров, услуг и производства продукции
- вести расчеты с покупателями и поставщиками, с подотчетными лицами;
- выполнять начисление заработной платы;

- формировать расчетно-платежную документацию;
- осуществлять расчет себестоимости произведенной продукции и ее оприходование;
- оформлять реализацию продукции;
- определять финансовый результат от реализации продукции;
- проводить оформление торговых операций;
- формировать отчеты по торговым операциям;
- оформлять инвентаризацию имущества организации;
- формировать бухгалтерские отчеты по выполненным хозяйственным операциям.

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

- историю развития систем бухгалтерского учета;
- особенности автоматизации бухгалтерского учета;
- понятие и назначение бухгалтерских информационных систем;
- классификацию бухгалтерского программного обеспечения;
- общую характеристику комплекса программ «1С: Предприятие»;
- назначение и структура справочников: «Основные средства», «Нематериальные активы», «Контрагенты», «Номенклатура»
- порядок оформления операций по поступлению основных средств и нематериальных активов;
- порядок ввода в эксплуатацию объектов основных средств, принятия к учету нематериальных активов;
- порядок оформления инвентаризации имущества;
- порядок оформления операций по движению материалов;
- порядок формирования оборотно - сальдовой ведомости по счетам;
- порядок приема сотрудников на работу;
- порядок начисления и расчета заработной платы за отчетный период;
- назначение полученной расчетно-платежной документации;
- порядок формирования приходных и расходных кассовых ордеров;

- порядок оформления расчетов с подотчетными лицами;
- методику расчета себестоимости произведенной продукции;
- порядок оприходования готовой продукции на склад;
- порядок оформления реализации готовой продукции;
- методику определения финансового результата от реализации продукции;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 12 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)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	44
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
в том числе:	
- самостоятельная работа по решению практических задач	
- самостоятельная работа с учебной литературой, конспектами, другие виды работ	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы общепрофессиональной дисциплины необходимо наличие:

- лаборатории Информационные технологии в профессиональной деятельности;

Оборудование учебного кабинета:

- план счетов бухгалтерского учета;
- комплект учебно-методической документации;
- компьютерные столы для обучающихся;
- компьютеры;
- офисные программы;
- программный комплекс 1С-Предприятие;
- проектор для преподавателя;

3.2. Информационное обеспечение¹

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Харитонов С.А. Бухгалтерский и налоговый учет в «1С: Бухгалтерия 8» (редакция 3.0): практическое пособие / С.А. Харитонов. 7-е изд.-М.: ООО «1С Пабблишинг», 2015.-78 с.
2. 1С:Предприятие 8. Конфигурация «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0.:Руководство по ведению учета/ 4-ое изд.-Москва: Фирма «1С», 2015.-441с.
3. Исаев Г.Н. Информационные технологии в экономике: учебник /Г.Н.Исаев -М. :Омега-Л, 2014. — 462 с.

Дополнительные источники:

¹ Перечень источников оформляется в соответствии с установленными требованиями.

1. Михеева Е.В. Информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева, Е.Ю. Тарасова, О.И. Титова. – 8-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 240 с.
2. Румянцева Е.Л. Информационные технологии: учеб. пособие / Е.Л.Румянцева, В.В.Слюсарь. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2007. 256 с.
3. Ясенов В.Н. Информационные системы и технологии в экономике : учеб.пособие/В.Н. Ясенов - Н. Новгород: Юнити-Дана, 2008. - 560 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения	
<ul style="list-style-type: none"> - автоматически формировать операции первичными документами (накладными, требованиями, кассовыми ордерами, авансовыми отчетами и т.д.); - использовать типовые операции; - выполнять операции по банку и кассе; - выполнять операции с основными средствами и нематериальными активами; - вести учет материалов, товаров, услуг и производства продукции - вести расчеты с покупателями и поставщиками, с подотчетными лицами; - выполнять начисление заработной платы; - формировать расчетно-платежную документацию; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка практических работ

<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять расчет себестоимости произведенной продукции и ее оприходование; - оформлять реализацию продукции; - определять финансовый результат от реализации продукции; - проводить оформление торговых операций; - формировать отчеты по торговым операциям; - оформлять инвентаризацию имущества организации; - формировать бухгалтерские отчеты по выполненным хозяйственным операциям. 	
Усвоенные знания	
<ul style="list-style-type: none"> – историю развития систем бухгалтерского учета; – особенности автоматизации бухгалтерского учета; – понятие и назначение бухгалтерских информационных систем; – классификацию бухгалтерского программного обеспечения; – общую характеристику комплекса программ «1С: Предприятие»; – назначение и структура справочников: «Основные средства», «Нематериальные активы», «Контрагенты», «Номенклатура» – порядок оформления операций по поступлению основных средств и нематериальных активов; – порядок ввода в эксплуатацию объектов основных средств, принятия к учету нематериальных активов; – порядок оформления инвентаризации имущества; – порядок оформления операций по движению материалов; – порядок формирования оборотно - сальдовой ведомости по счетам; – порядок приема сотрудников на работу; – порядок начисления и расчета заработной платы за отчетный период; – назначение полученной расчетно-платежной документации; – порядок формирования приходных и расходных кассовых ордеров; 	<ul style="list-style-type: none"> - защита рефератов - дифференцированный зачет - устный, письменный, тестовый опрос

<ul style="list-style-type: none"> – порядок оформления расчетов с подотчетными лицами; – методику расчета себестоимости произведенной продукции; – порядок оприходования готовой продукции на склад; – порядок оформления реализации готовой продукции; – методику определения финансового результата от реализации продукции; 	
--	--