

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР
УрСЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО»
_____ **О.В. Зубкова**
«_____» _____ **20** ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Бухгалтерский учет на компьютере

(название дисциплины в соответствии с учебным планом)

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код профессии, специальности СПО)

Бухгалтер

(наименование квалификации)

Кафедра: **Экономики**

Разработчики программы: **Маскайкин Е.П.**

Челябинск -2019

Оглавление

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	3
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ: ..	4
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
5.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	8
5.2. Тематический план и содержание дисциплины «Бухгалтерский учет на компьютере»	9
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	15
6.2 Информационное обеспечение обучения	15
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	18
9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	20

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рабочая программа учебной дисциплины Бухгалтерский учет на компьютере является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация Бухгалтер.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения учебной дисциплины: сформировать теоретические основы знаний и практические навыки по организации бухгалтерского учета на компьютере, понимать назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, научиться применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.

Задачи изучения учебной дисциплины:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения 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;
- понимать назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- знать технологию поиска информации в 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.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Учебная дисциплина Бухгалтерский учет на компьютере в программе подготовки специалистов среднего звена относится к математическому и общему естественнонаучному циклу учебных дисциплин (ЕН.03) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина Бухгалтерский учет на компьютере базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении междисциплинарных курсов:

1. Экономика.

Знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении данной дисциплины, будут использованы при изучении дисциплин:

1. Бухгалтерский и управленческий учет.
2. Экономический и финансовый анализ.
3. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить следующие **компетенции**:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать:

- основные источники информационных ресурсов различного типа (текстовые, графические, числовые и т.п.), необходимые для выполнения профессиональных задач и личностного роста.
- основные методы обработки информации и результатов исследований, систематизация, представление и интерпретация полученных данных.

Уметь:

- находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- используя основные методы обработки информации, систематизировать и грамотно интерпретировать полученную информацию и данные.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

Знать:

- основные понятия, определения, принципы, цели, задачи и значение бухгалтерского учета на компьютере;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета на компьютере;
- основные методы, правила и способы бухгалтерского учета на компьютере.

Уметь:

- использовать методы, способы учета затрат и калькуляции себестоимости продукции в управленческом учете;
- владеть современными методами сбора, обработки и анализа экономических данных о затратах и доходов предприятия в целях формирования управленческой отчетности

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы

Знать:

- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- формы и счета бухгалтерского учета;
- правила заполнения форм первичных документов бухгалтерского учета;

Уметь:

- соблюдать требования к ведению бухгалтерского учета;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;
- заполнять формы первичных документов бухгалтерского учета;
- отражать факты хозяйственной деятельности по данным первичных документов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

Знать:

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги.

Уметь:

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего планасчетов бухгалтерского учета.

Знать:

- план счетов бухгалтерского учета;
- принципы и правила формирования бухгалтерских проводок;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- назначение и принципы использования бухгалтерских информационных систем;
- основные бухгалтерские информационные системы, применяемые для ведения бухгалтерского учета на компьютере;
- методы и средства защиты бухгалтерской информации

Уметь:

- соблюдать требования и следовать методам и принципам ведения бухгалтерского учета на компьютере;
- применять специализированное программное обеспечение для ведения бухгалтерского учета на компьютере;
- отражать факты хозяйственной деятельности по данным первичных документов бухгалтерского учета в бухгалтерских информационных системах;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

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

Знать:

- порядок формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации (собственного капитала и заемных средств);
- синтетический и аналитический учет кредитов и займов.

Уметь:

- формировать бухгалтерские проводки по учету собственного капитала, кредитов и займов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Знать:

- порядок выполнения контрольных процедур и их документирования, подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- современную научную и профессиональную терминологию.

Уметь:

- выполнять контрольные процедуры и осуществлять их документирование.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

Знать:

- правила формирования бухгалтерских проводок по учету начисления и перечисления налогов и сборов.

Уметь:

- формировать бухгалтерские проводки по учету начисления и перечисления 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.

Знать:

- состав и порядок оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет.

Уметь:

- оформлять платежные поручения для перечисления налогов и сборов в бюджет.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

Знать:

- правила формирования бухгалтерских проводок по учету начисления и перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

Уметь:

- формировать бухгалтерские проводки по учету начисления и перечисления 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.

Знать:

- состав и порядок оформления платежных документов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

Уметь:

- оформлять платежные поручения для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

Знать:

- порядок отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.

Уметь:

- 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.

Знать:

- технологию составления форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Уметь:

- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности.

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.

Знать:

- технологию составления налоговых деклараций по налогам и сборам.

Уметь:

- составлять налоговые декларации по налогам и сборам.

Таким образом, в результате освоения дисциплины обучающийся должен

Уметь:

У1- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;

У2- следовать методам и принципам бухгалтерского учета

Знать:

З1- понятие бухгалтерского учета;

З2- сущность и значение бухгалтерского учета;

З3- основные требования к ведению бухгалтерского учета.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов очное 1г10м/2г10м	Очное Семестр 1г10м, 2г10м		Объем часов заочное 2г10м
		3сем	4сем	
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78	58	20	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70	54	16	14
В том числе:				
теоретические занятия	38	30	8	4
практические занятия	32	24	8	8
Промежуточная аттестация				2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6	4	2	64
В том числе:				
работа по темам	6	4	2	30
доклады				30
консультации	2	-	2	-
подготовка к другим формам контроля	-	-	-	4
Итоговая аттестация		ДФК	Зачет	ДФК

5.2. Тематический план и содержание дисциплины «Бухгалтерский учет на компьютере»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов Очное/ заочное	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Общие сведения о программе «1С: Бухгалтерия 8»	Содержание учебного материала	4,5 / 4 2/1	2, 3
	Занятия лекционного типа: 1. Основные термины и понятия программы 1С Бухгалтерия.		
	Практические занятия 1. Создание учебной информационной базы. Режимы работы с программой. (ОК-02, ОК-03)	2/0	3
	Самостоятельная работа студентов Подготовка рефератов или докладов по теме: Основные термины и понятия программы. Решение практических задач по теме: Создание учебной информационной базы. Режимы работы с программой.	0,5/3	3
	Тема 2. Подготовка информационной базы к работе	Содержание учебного материала	4,5/4 2/1
Занятия лекционного типа: 1. Ввод сведений об организации. Настройка параметров учёта.			
Практические занятия 1. Заполнение справочников. Настройка параметров конфигурации. (ОК-02, ОК-03)		2/0	3
Самостоятельная работа студентов Подготовка рефератов или докладов по темам: Ввод сведений об организации. Настройка параметров учёта. Решение практических задач по теме: Заполнение справочников. Настройка параметров конфигурации.		0,5/3	3
Тема 3. Учёт операций по формированию уставного капитала		Содержание учебного материала	4,5/5 2/1
	Занятия лекционного типа: 1. Настройка плана счетов. Порядок учета уставного капитала в 1С Бухгалтерия.		
	Практические занятия 1. Ввод и просмотр операций по учёту уставного капитала. (ПК-1.1, ПК-2.1)	2/0	3
	Самостоятельная работа студентов	0,5/4	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов Очное/ заочное	Уровень освоения
1	2	3	4
	Подготовка рефератов по теме: Настройка плана счетов. Решение практических задач по теме: Ввод и просмотр операций по учёту уставного капитала.		
Тема 4. Реорганизация информации о контрагентах	Содержание учебного материала	4,5/5 2/1	2, 3
	Занятия лекционного типа: 1. Описание структуры справочника и порядок работы с справочником Контрагенты в 1С Бухгалтерия.		
	Практические занятия	2/0	3
	1. Создание элементов-групп. Перенос конечных элементов в группы. (ПК-1.1).		
	Самостоятельная работа студентов Подготовка рефератов или докладов по теме: Описание структуры справочника. Решение практических задач по теме: Создание элементов-групп. Перенос конечных элементов в группы.	0,5/4	3
Тема 5. Учёт кассовых операций	Содержание учебного материала	5,5/5 3/0	2, 3
	Занятия лекционного типа: 1. Описание справочника «Статьи движения денежных средств». Порядок учета наличных денежных средств в программе 1С Бухгалтерия.		
	Практические занятия	2/1	3
	1. Составьте кассовые документы. Кассовая книга. (ПК-1.1, ПК-1.3)		
	Самостоятельная работа студентов Подготовка рефератов или докладов по теме: Справочник «Статьи движения денежных средств». Решение практических задач по теме: Кассовые документы. Кассовая книга.	0,5/4	3
Тема 6. Учёт операций на расчётном счёте	Содержание учебного материала	4,5/5 2/0	2, 3
	Занятия лекционного типа: 1. Порядок работы с безналичными денежными средствами в 1С Бухгалтерия.		
	Практические занятия	2/1	3
	1. Выписка банка. Безналичные поступления на расчётный счет. (ПК-1.1, ПК-1.3)		
	Самостоятельная работа студентов	0,5/4	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов Очное/ заочное	Уровень освоения
1	2	3	4
	Подготовка рефератов по теме: Внесение и получение наличных денежных средств. Решение практических задач по теме: Выписка банка. Безналичные поступления на расчётный счет.		
Тема 7. Учёт расчётов с покупателями	Содержание учебного материала	4,5/5	2, 3
	Занятия лекционного типа: 1. Порядок учётарасчетов с покупателями в 1С Бухгалтерия.	2/0	
	Практические занятия	2/1	3
	1. Составление и регистрация операций по расчетам с покупателями (счета, счета-фактуры, авансовые платежи и т.д.). (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-3.1)		
	Самостоятельная работа студентов Подготовка рефератов или докладов по теме: Учёт предоплаты. Решение практических задач по теме: Составление и регистрация счёта-фактуры на аванс.	0,5/4	3
Тема 8. Учёт расчётов с поставщиками, бюджетом и внебюджетными фондами	Содержание учебного материала	4,5/5	2, 3
	Занятия лекционного типа: 1. Порядок учета расчетов с поставщиками, бюджетом и внебюджетными фондами в 1С Бухгалтерия.	2/0	
	Практические занятия	2/1	3
	1. Создание платёжного поручения. Регистрация списания средств. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-3.1, ПК-3.1, 3.2)		
	Самостоятельная работа студентов Подготовка рефератов или докладов по теме: Регистрация поставщика. Решение практических задач по теме: Создание платёжного поручения. Регистрация списания средств.	0,5/4	3
Тема 9. Учёт основных средств	Содержание учебного материала	5,5/5	2, 3
	Занятия лекционного типа: 1. Процедура учёта основных средств.	2/0	
	2. Амортизация основных средств.	1/0	
	Практические занятия		3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов Очное/ заочное	Уровень освоения
1	2	3	4
	1. Поступление основных средств от учредителей. (ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-2.7)	0,5/0,5	
	2. Поступление основных средств от поставщиков. (ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-2.7)	0,5/0,5	
	3. Учёт оборудования, требующего монтажа. (ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-2.7)	1/0	
	Самостоятельная работа студентов	0,5/4	3
	Подготовка рефератов или докладов по теме: Процедура учёта основных средств. Амортизация основных средств. Решение практических задач по теме: Поступление основных средств от учредителей. Поступление основных средств от поставщиков. Учёт оборудования, требующего монтажа.		
Тема 10. Учёт создания материальных запасов	Содержание учебного материала	4,5/6	2, 3
	Занятия лекционного типа:	2/0	
	1. Порядок учета операций приобретения и создания материалов в 1С Бухгалтерия.		
	Практические занятия	2/1	3
	1. Учет приобретения материалов у поставщика. Учёт транспортно-заготовительных расходов. Приобретение материалов через подотчётное лицо. (ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-2.7)		
	Самостоятельная работа студентов	0,5/5	3
	Подготовка рефератов или докладов по теме: Операции оприходования материалов. Решение практических задач по теме: Учёт транспортно-заготовительных расходов. Приобретение материалов через подотчётное лицо.		
Тема 11. Учёт использования материальных запасов	Содержание учебного материала	6,5/6	2, 3
	Занятия лекционного типа:	4/0	
	1. Порядок учета использования материалов в 1С Бухгалтерия.		
	Практические занятия	2/1	3
	1. Отпуск материалов на производственные и общехозяйственные нужды. Отпуск (реализация) материалов на сторону. (ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-2.7)		
	Самостоятельная работа студентов	0,5/5	3
	Подготовка рефератов или докладов по теме: Отпуск материалов на общехозяйственные нужды.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов Очное/ заочное	Уровень освоения
1	2	3	4
	Решение практических задач по теме: Отпуск материалов в производство.		
Тема 12. Учёт расчётов с персоналом по оплате труда	Содержание учебного материала	6,5/6	2, 3
	Занятия лекционного типа: 1. Порядок начисления и выдачи заработной платы в 1С Бухгалтерия.	4/0	
	Практические занятия		3
	1. Начисление и выплата заработной платы наличным и безналичным путем. Начисление и уплата страховых взносов (ПК-1.1, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4)	2/1	
	Самостоятельная работа студентов	0,5/5	3
	Подготовка рефератов или докладов по теме: Начисление заработной платы. Статьи затрат по учёту взносов с ФОТ. Решение практических задач по теме: Выплата заработной платы по платёжной ведомости.		
Тема 13. Учёт выпуска готовой продукции	Содержание учебного материала	4/5	2, 3
	Занятия лекционного типа: 1. Учет выпуска (передачи) готовой продукции из производства на склад.	2/0	
	Практические занятия		3
	1. Оформление движения готовой продукции в программе. (ПК-1.1, ПК-1.4)	2/0	
	Самостоятельная работа студентов	0/5	3
	Подготовка рефератов по теме: Передача продукции на склад. Решение практических задач по теме: Анализ движения готовой продукции.		
Тема 14. Учёт продаж готовой продукции	Содержание учебного материала	4/0	2, 3
	1. Продажа продукции по факту оплаты.	2/0	
	2. Продажа продукции с отсрочкой платежа.	2/0	
	Практические занятия		3
	1. Отпуск продукции. Формирование книги продаж. (ПК-1.1, ПК-3.1)	0/0	
	Самостоятельная работа студентов	0/5	3
	Подготовка рефератов по теме: Продажа продукции по факту оплаты. Продажа продукции с отсрочкой платежа. Решение практических задач по теме: Отпуск предоплаченной продукции.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов Очное/ заочное	Уровень освоения
1	2	3	4
	Формирование книги продаж.		
Тема 15. Выявление финансовых результатов	Содержание учебного материала	8/5	2, 3
	1. Формирование финансовых результатов и составление бухгалтерской и налоговой отчетности в 1С Бухгалтерия.	4/0	
	Практические занятия		3
	1. Заккрытие счетов 20, 23, 25, 26. (ПК-4.1, ПК-4.2)	2/0	
	2. Формирование регламентированных отчетов. (ПК-4.1, ПК-4.2)	2/0	
	Самостоятельная работа студентов	0/5	3
	Подготовка рефератов по теме: Помощник «Заккрытие месяца». Решение практических задач по теме: Заккрытие счетов 20, 23, 25, 26. Формирование регламентированных отчетов.		
Подготовка к другим формам контроля		2/4	3
Консультация		2	
ВСЕГО		78	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – **ознакомительный или минимальный уровень** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – **репродуктивный или базовый уровень** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – **продуктивный или высокий уровень (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)**

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета;
Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: раздаточный материал;
- законодательная система «КонсультантПлюс», «Гарант»;

Технические средства обучения: - компьютер, мультимедиа комплекс презентационного материала.

6.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Подольский, В.И. Компьютерные информационные системы в аудите : учебное пособие / В.И. Подольский, Н.С. Щербакова, В.Л. Комиссаров ; ред. В.И. Подольского. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 160 с. : табл., граф. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-01141-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115315>
2. Уткин, В.Б. Информационные системы и технологии в экономике : учебник / В.Б. Уткин, К.В. Балдин. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 336 с. - (Профессиональный учебник: Информатика). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00577-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119550>
3. Мещихина, Е.Д. Информационные системы бухгалтерского учета : практикум / Е.Д. Мещихина ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2015. - 240 с. : табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-1562-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439217>
4. Пакулин, В.Н. 1С:Бухгалтерия 8.1 / В.Н. Пакулин. - 2-е изд., испр. - Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 68 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429106>
5. Адуева, Т.В. Бухгалтерские информационные системы : учебное пособие / Т.В. Адуева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2016. - 87 с. : ил. - Библиогр.:81-82 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480665>

Дополнительная литература

6. Андреева, О.О. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету с применением программы «1С:Бухгалтерия 8.2: Учебно-практическое пособие / О.О. Андреева ; Министерство сельского хозяйства РФ, СПбГАУ, Кафедра бухгалтерского учета. - Санкт-Петербург :СПбГАУ, 2016. - 167 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445930>
7. Чистов Д.В. Хозяйственные операции в "1С:Бухгалтерии 8" (редакция 3.0). Задачи, решения. результаты : учеб. пособие / Д.В. Чистов, С.А. Харитонова. - Изд. 4-е, перераб. - М. : ООО "1С Пабблишинг", 2014. - 368 с.
8. Подольский, В.И. Компьютерные информационные системы в аудите : учебное пособие / В.И. Подольский, Н.С. Щербакова, В.Л. Комиссаров ; ред. В.И. Подольского. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 160 с. : табл., граф. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-01141-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115315>
9. Ясенев, В.Н. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие / В.Н. Ясенев. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 560 с. : табл., граф., ил., схемы - Библиогр.: с. 490-497. - ISBN 978-5-238-01410-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115182>
- 10.Телешева, Н.Ф. Лабораторный практикум по дисциплине «Компьютерные технологии в бухгалтерском учете» : учебно-методическое пособие / Н.Ф. Телешева, А.Н. Пупков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2015. - 188 с. : табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7638-3178-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435627>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",
необходимые для освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	www.minfin.ru	Официальный сайт Министерства финансов РФ
2.	http://el.ursei.ac.ru/course/view.php?id=105	Информационная образовательная система Уральского социально-экономического института
3.	http://www.garant.ru/	СПС «Гарант»
4.	http://www.consultant.ru/	СПС «КонсультантПлюс»

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины Бухгалтерский учет на компьютере обеспечена оценочными материалами для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценочные материалы включают в себя вопросы к ДФК, тестовые задания и практические задания по темам.

Промежуточная аттестация студентов проводится по окончании курса дисциплины в форме ДФК, зачета

Текущий контроль результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических лабораторных занятий в форме тестирования, коллоквиума, устного опроса, подготовки реферата или эссе, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Перечень вопросов к ДФК, зачету

1. Основные задачи, предмет и метод бухгалтерского учета.
2. Информационный процесс бухгалтерского учета.
3. Классификация и структура учетной информации.
4. Понятие автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета (АИС-БУ).
5. Концептуальная модель обработки данных при автоматизированной форме учета.
6. Классификация программных средств (АИС-БУ).
7. Характеристика автоматизированных форм учета (специфические особенности). Достоинства и недостатки автоматизированной формы учета
8. Подходы к классификации автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета.
9. Развернутая классификация АИС-БУ.
10. Интегральная классификация АИС-БУ.
11. Организация системы счетов бухгалтерского учета и справочников в АИС-БУ.
12. Документирование хозяйственных операций в АИС-БУ
13. Формирование бухгалтерских регистров в АИС-БУ
14. Завершение отчетного периода и формирование отчетности в АИС-БУ
15. Концепция системы 1С: Предприятие – общая характеристика типовой конфигурации, понятие, назначение, сущность конфигурации
16. Компоненты, объекты системы 1С:Предприятие и основные режимы работы системы
17. Рабочий план счетов 1С: Бухгалтерии, его структура (понятие субконто)
18. Ввод информации о хозяйственной деятельности предприятия в конфигурации 1С: Бухгалтерия
19. Настройка системы, элементы учетной политики, ввод начальных остатков в 1С: Бухгалтерии
20. Организация аналитического, количественного, валютного учета в конфигурации «1С:Бухгалтерия»
21. Справочники в конфигурации «1С:Бухгалтерия1». Общая характеристика. Периодические реквизиты.

22. Организация хранения и использования условно-постоянной информации в 1С:Бухгалтерии . Константы
23. Автоматизация учета кассовых операций в конфигурации «1С:Бухгалтерия »
24. Автоматизация учета расчетов с подотчетными лицами в конфигурации «1С:Бухгалтерия »
25. Автоматизация учета операций по счетам в банках в конфигурации «1С:Бухгалтерия »
26. Автоматизация учета материалов в программе «1С:Бухгалтерия 8.1»
27. Автоматизация учета основных средств и нематериальных активов в программе «1С:Бухгалтерия »
28. Автоматизация учета поступления, перемещения товаров в конфигурации «1С:Бухгалтерия »
29. Автоматизация учета готовой продукции и полуфабрикатов собственного изготовления в конфигурации «1С:Бухгалтерия »
30. Автоматизация учета реализации товаров, готовой продукции, оказания услуг в конфигурации «1С:Бухгалтерия »
31. Автоматизация учета расчетов по НДС, счета-фактуры, книги продаж и покупок в конфигурации «1С:Бухгалтерия »
32. Автоматизация учета финансовых результатов в конфигурации «1С:Бухгалтерия » (учет курсовой разницы, начисление штрафных санкций, инвентаризация, закрытие месяца)
33. Стандартные отчеты в конфигурации «1С:Бухгалтерия »
34. Настройка основных параметров системы и формирование справочной информации
35. Характеристика основных справочников системы
36. Основные функциональные возможности программы «1С:Бухгалтерия»
37. Дополнительные функциональные возможности программы «1С:Бухгалтерия»
38. Настройка параметров системы «1С:Бухгалтерия».
39. Финансовая отчетность, формируемая в конфигурации «1С:Бухгалтерия»
40. Налоговая отчетность, формируемая в конфигурации «1С:Бухгалтерия»

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по выполнению лекционных занятий

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в

материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы: уделять особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.).

Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление докладов по прочитанным литературным источникам и др.

Методические указания по выполнению докладов

Подготовка доклада включает поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы.

В докладе должна быть представлена история вопроса или проблемы, должны быть определены в явной форме основные термины и понятия, которыми оперируют источники, и сделаны выводы, резюмирующие основное содержание темы.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний.

Залогом успешной сдачи экзамена являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сессии. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг и статей, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др.

Консультации, которые проводятся в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения возникших трудностей.

При подготовке к экзамену необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Декан факультета СПО	Т.А. Жилина		
2	Кафедра Экономики	О.В. Зубкова		
3	Учеб.-метод. отдел	М.О. Дерябичева		
4	Библиотека	Г.В. Шпакова		