

Приложение 40

**К ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЕ
(ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ).**

**КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОРЛОВО-ВЯТСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено на ПЦК дисциплин
экономики и права
Протокол № _____ от _____ 2023 г.
Председатель ПЦК _____

Утверждаю:
Зам. директора по УР
_____/М.В.Русских/
« _____ » _____ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПД.17 «АВТОМАТИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА»
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
(ПО ОТРАСЛЯМ).**

Орлов, 2023 г.

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

Организация-разработчик: Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж».

Составители:

Опарина Р.Н., Щенникова Л.В. преподаватели КОГПОБУ «ОВСХК»

Техническая экспертиза:

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).

Суворова В.С., председатель ПЦК дисциплин экономики и права

Рассмотрено и
рекомендовано ПЦК дисциплин
экономики и права

Протокол № _____ от _____ 2023г.

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
5. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПД.17 «АВТОМАТИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

1.1. Нормативно-правовое и методическое обеспечение разработки рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. N 69;
- Основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Локальных актов Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж».

1.2. Область применения программы

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

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе по очной и заочной формам обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке программ для получения дополнительного профессионального образования и переподготовки кадров экономических специальностей при наличии среднего (полного) общего образования, для получения рабочей профессии 23369 «Кассир».

1.3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Общепрофессиональные дисциплины

Общая трудоемкость 116 час.

Обязательная часть программы включает 116 час.

1.4. Цели планируемые результаты освоения дисциплины

Код и формулировка компетенции	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	-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;	-основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления экономической информации; -порядок использования системного и прикладного программного обеспечения; -правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; -основные принципы автоматизированной обработки информации; -назначение, принципы организации и эксплуатации

<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>-пользоваться автоматизированными системами бухгалтерского учета;</p> <p>-использовать все доступные методы поиска и хранения необходимой информации в справочно-правовой системе;</p> <p>-планировать, создавать и управлять объектами базы данных.</p>	<p>бухгалтерских информационных систем;</p> <p>-правила поиска и работы с документами в справочно-правовой системе;</p> <p>-понятие, состав и приемы работы с объектами базы данных</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Код и формулировка компетенции	Умения	Знания
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>-читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>-применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>-пользоваться автоматизированными системами бухгалтерского учета;</p> <p>-использовать все доступные методы поиска и хранения необходимой информации в справочно-правовой системе</p>	<p>-правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>-основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>-назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p>

Сформировать у выпускника следующие **личностные результаты**:

ЛР 6 Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации

ЛР 9 Сознательный ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, **в том числе в цифровой среде**

ЛР 20 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 24 Способный к развитию умений выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов (очно)	Количество часов (заочно)
Максимальная учебная нагрузка (всего)	116	116
Объем работы, обучающихся во взаимодействии с преподавателем по учебным занятиям (всего)	116	32
в том числе:		
Теоретическое обучение		
Лекции/урок	12	2
Практические занятия	104	30
Лабораторные занятия		
Курсовое проектирование		
Лекции/урок Практическая подготовка		
Практические занятия		
Лабораторные занятия		
Курсовое проектирование		
Самостоятельная работа обучающегося (всего)		84
Консультации		
Промежуточная аттестация		
Промежуточная аттестация проводится в форме зачета		

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Очная форма обучения

«Автоматизация бухгалтерского учета»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ		Объем часов	ОК, ПК, ЛР	Методы текущего контроля
Тема 1. Информационно-правовое обеспечение деятельности	Содержание		2	ОК 1-3, 9,10,11 ПК1.1 ПК 4.2 ЛР 6,20,24	тест
	1.	Информационные системы и технологии. Справочные правовые системы. Обзор компьютерных СПС. Назначение, возможности, структура, принцип работы информационных справочно-правовых систем.			
	Основы организации поиска документов в СПС «Консультант Плюс».				
	Практические занятия		8		Практические работы
	1.	Организация поиска документов в СПС «Консультант Плюс», «Гарант». Виды поиска.			
2.	Формирование поискового запроса. Работа со списком документов. Работа с текстом документов: получение справки о документе, поиск фрагмента документа, установление и удаление закладок в документе. Создание папок.				
3.	Копирование документов. Перенос документов в MS Word. Запись документов в текстовый файл. Распечатка документов.				
4.	Поиск документов разными способами, перенос в MS Word, другие функции в СПС «Гарант» Зачетная практическая работа «Организация поиска документов, создание папок, закладок, перенос фрагментов документа в MS Word в СПС «Консультант Плюс»».				
Тема 2. Автоматизация обработки информации в системах управления базами данных	Содержание		2	ОК 1,4,9,11	тест
	1.	Организация системы управления базами данных. Термины и определения.			
	2.	Структура базы данных. Объекты MS Access.			
	3.	Технология разработки баз данных средствами MS Access.			
Практические занятия		22			

	1. Технология разработки баз данных средствами MS Access. 2. Технология разработки таблиц баз данных. 3. Мастер подстановок. Заполнение таблиц информацией. 4. Технология разработки запросов. Автоматизация расчетов с помощью запросов. 5. Создание форм. Ввод и анализ данных с помощью форм. 6. Технология разработки отчетов. Вывод на печать. 7-11 Создание базы данных «Продажи».			Практические работы
Тема 3. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия	Содержание		10	ОК 1-3, 9,10,11 ЛР 24
	1. Организация расчетов в табличной процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Технология работы.			
	Практические занятия			
	1-2 Расчет активов и пассивов бухгалтерского баланса. 3-5 Анализ финансового состояния предприятия на основании данных баланса в MS Excel.			Практические работы
Тема 4. Программа автоматизации бухгалтерского учета «1С: Бухгалтерия»	Содержание		4	ОК 1-4,9,10
	1. Бухгалтерские системы учета, их возможности и классификация. Общая методика работы с бухгалтерской программой. Сравнительный анализ бухгалтерских программ. Выбор системы автоматизации бухгалтерского учета.			
	2. Основные возможности программы «1С: Бухгалтерия». Начало работы в программе.			
	3. Способы регистрации хозяйственных операций. Документы и журналы.			
	4. Получение резульатной информации. Классификация отчетов.			
	Практические занятия			
	1. Настройка программы и ввод исходной информации. Настройка плана счетов. 2. Заполнение сведений об организации. 3. Заполнение констант и справочников. 4. Ввод начальных остатков. 5. Учет операций на счетах в банках. 6-7 Учет кассовых операций.		52	ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 3.2 ПК 3.4 ПК 4.2 ЛР 6,20,24
				тест
				Практические работы

	8-9 10-12 13-14 15. 16. 17-19 20. 21-26	Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет основных средств. Учет товаров. Учет материалов. Выпуск и реализация готовой продукции. Кадровый учет и порядок начисления заработной платы. Закрытие месяца. Формирование отчетов. Анализ хозяйственной деятельности. Ведение учета при упрощенной системе налогообложения.			
Тема 5 Программа автоматизации бухгалтерского учета «Инфо-Бухгалтер».	Содержание		2	ОК 1-4,9,10	Устный опрос
	1.	Назначение, основные возможности программы «Инфо-Бухгалтер». Начало работы в программе. Работа с первичными документами.			
	2.	Работа с журналом операций. Начисление заработной платы. Формирование отчетов.			
	Практические занятия		8	ПК 1.1 ПК 1.3 ЛР 20, 24	Практические работы
1.	Организация первоначальной работы в программе. Ввод сведений об организации и работа с планом счетов.				
2.	Формирование аналитического учета и заполнение справочников. Ввод начальных остатков по счетам.				
3.	Отражение кассовых операций. Банковские операции и отчеты. Отражение хозяйственных операций поступления и отгрузки товара.				
	4.	Расчет заработной платы и отчислений по ЕСН. Оформление хозяйственных операций и формирование отчетов.			
Тема 6. Электронные коммуникации для бухгалтера.	Содержание		2	ОК 1,2,4,9 ЛР 9,20,24	Устный опрос
	1.	Средства электронных коммуникаций. Электронная коммерция. Электронная почта. Почтовая программа MS Outlook Express.			
		Практические занятия		4	
1.	Поиск деловой информации в Интернете. Работа с сайтом Министерства по налогам и сборам. Работа с сайтами российских бухгалтерских программ. Представление налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде. Создание почтового ящика. Отправка и получение письма по электронной почте.				
	2.				
			Всего	116	зачет

**2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Автоматизация бухгалтерского учета»
Заочная форма обучения**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ		Объем часов	ОК, ПК, ЛР	Методы текущего контроля
Тема 1. Информационно-правовое обеспечение деятельности	Содержание		2	ОК 1--3, 9,10,11	тест
	1.	Информационные системы и технологии. Справочные правовые системы. Обзор компьютерных СПС. Назначение, возможности, структура, принцип работы информационных справочно-правовых систем.			
		Основы организации поиска документов в СПС «Консультант Плюс».			
	Практические занятия		2	ПК1.1 ПК 4.2 ЛР 6,20,24	Практическая работа
1.	Организация поиска документов в СПС «Консультант Плюс» или «Гарант». Виды поиска.				
	2.	Формирование поискового запроса. Работа со списком документов. . Перенос документов в MS Word. Запись документов в текстовый файл. Распечатка документов. Зачетная практическая работа «Организация поиска документов, создание папок, закладок, перенос фрагментов документа в MS Word в СПС «Консультант Плюс»».			
	Самостоятельная работа Работа с текстом документов: получение справки о документе, поиск фрагмента документа, установление и удаление закладок в документе Создание папок. Копирование документов Поиск документов разными способами, перенос в MS Word, другие функции в СПС «Гарант»		6		
Тема 2. Автоматизация обработки информации в системах управления базами данных	Самостоятельная работа		24	ОК 1,4,9,11	
	1.	Организация системы управления базами данных. Термины и определения.			
	2.	Структура базы данных. Объекты MS Access.			
	3.	Технология разработки баз данных средствами MS Access.			
	Практические занятия				
1.	Технология разработки баз данных средствами MS Access.				
2.	Технология разработки таблиц баз данных.				

	3. 4. 5. 6. 7-11	Мастер подстановок. Заполнение таблиц информацией. Технология разработки запросов. Автоматизация расчетов с помощью запросов. Создание форм. Ввод и анализ данных с помощью форм. Технология разработки отчетов. Вывод на печать. Создание базы данных «Продажи».			
Тема 3. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия	Самостоятельная работа		10	ОК 1-3, 9,10,11 ЛР 24	
	1.	Организация расчетов в табличной процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Технология работы.			
	Практические занятия				
	1-2 3-5	Расчет активов и пассивов бухгалтерского баланса. Анализ финансового состояния предприятия на основании данных баланса в MS Excel.			
Тема 4. Программа автоматизации бухгалтерского учета «1С: Бухгалтерия»	Самостоятельная работа		28	ОК 1-4, 9,10 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 3.2 ПК 3.4 ПК 4.2	тест
	1.	Бухгалтерские системы учета, их возможности и классификация. Общая методика работы с бухгалтерской программой. Сравнительный анализ бухгалтерских программ. Выбор системы автоматизации бухгалтерского учета.			
	2.	Основные возможности программы «1С: Бухгалтерия». Начало работы в программе.			
	3. 4.	Способы регистрации хозяйственных операций. Документы и журналы. Получение результатной информации. Классификация отчетов.			
	Практические занятия		28	ЛР 6,20,24	Практические работы
	1.	Настройка программы и ввод исходной информации. Настройка плана счетов.			
	2. 3.	Заполнение сведений об организации.			
	4. 5.	Заполнение констант и справочников. Ввод начальных остатков.			
6-7 8-9	Учет операций на счетах в банках. Учет кассовых операций.				
10-12 13-14	Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет основных средств.				
	15.	Учет товаров.			

	16. Учет материалов. 17-19 Выпуск и реализация готовой продукции. 20. Кадровый учет и порядок начисления заработной платы. 21-28 Закрытие месяца. Формирование отчетов. Анализ хозяйственной деятельности. Ведение учета при упрощенной системе налогообложения.			
Тема 5 Программа автоматизации бухгалтерского учета «Инфо-Бухгалтер».	Самостоятельная работа	10	ОК 1-4, 9,10 ПК 1.1 ПК 1.3 ЛР 20, 24	
	1. Назначение, основные возможности программы «Инфо-Бухгалтер». Начало работы в программе. Работа с первичными документами.			
	2. Работа с журналом операций. Начисление заработной платы. Формирование отчетов.			
	Практические занятия			
1. Организация первоначальной работы в программе. Ввод сведений об организации и работа с планом счетов. 2. Формирование аналитического учета и заполнение справочников. Ввод начальных остатков по счетам. 3. Отражение кассовых операций. Банковские операции и отчеты. Отражение хозяйственных операций поступления и отгрузки товара. 4. Расчет заработной платы и отчислений по ЕСН. Оформление хозяйственных операций и формирование отчетов.				
Тема 6. Электронные коммуникации для бухгалтера.	Самостоятельная работа	6	ОК 1,2,4,9 ЛР 9,20,24	
	1. Средства электронных коммуникаций. Электронная коммерция. Электронная почта. Почтовая программа MS Outlook Express.			
	Практические занятия			
1. Поиск деловой информации в Интернете. Работа с сайтом Министерства по налогам и сборам. Работа с сайтами российских бухгалтерских программ. Представление налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде. Создание почтового ящика. Отправка и получение письма по электронной почте. 2.				
Всего		116		зачет

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Образовательные технологии

При реализации учебной дисциплины используются следующие образовательные технологии

1. Компьютерные технологии. Возможные цели для компьютерных технологий: повышение качества знаний (повышается наглядность обучения; существенную роль играет естественный интерес большинства учащихся к компьютеру, он косвенно трансформируется в интерес к предмету; больше возможностей для практической реализации активных форм обучения). Косвенной целью внедрения компьютерной технологии по любому предмету является повышение уровня общей информационной культуры учащихся и будущего общества в целом. У учащихся воспитывается стереотип мышления: “Нужно узнать – посмотреть на компьютере, загляни в Интернет”.

2. Здоровьесберегающие технологии

Здоровьесберегающие образовательные технологии решают задачи сохранения и укрепления здоровья сегодняшних учащихся, что позволит им вырастить и воспитать здоровыми собственных детей. Здоровьесберегающие образовательные технологии можно рассматривать и как совокупность приемов, форм и методов организации обучения без ущерба для их здоровья, и как качественную характеристику любой педагогической технологии по критерию ее воздействия на здоровье учащихся и педагогов.

Основные цели: создание организационно - педагогических, материально – технических, санитарно–гигиенических и других условий здоровьесбережения, техника безопасности в кабинете.

3. Технологии личностно-ориентированного обучения. Среди здоровьесберегающих технологий можно особо выделить технологии личностно-ориентированного обучения, учитывающие особенности каждого ученика и направленные на возможно более полное раскрытие его потенциала. Сюда можно отнести технологии проектной деятельности, дифференцированного обучения, обучения в сотрудничестве, разнообразные игровые технологии.

Личностно-ориентированное обучение предполагает использование разнообразных форм и методов организации учебной деятельности.

Для решения этих задач могут применяться следующие компоненты:

создание положительного эмоционального настроения на работу всех учащихся в ходе урока;

использование проблемных творческих заданий;

стимулирование учащихся к выбору и самостоятельному использованию разных способов выполнения заданий;

рефлексия - обсуждение того, что получилось, а что – нет, в чем были ошибки, как они были исправлены.

3.2. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины:

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории: Информационных технологий в профессиональной деятельности.

Технические средства обучения:

- сервер;
- проектор;
- сканеры;
- принтеры;
- компьютеры (в комплекте);
- локальная сеть;
- выход в глобальную сеть;

- комплект учебно-методической документации.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- компьютерные рабочие места для студентов (столы, стулья);
- рабочее место преподавателя.

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС)

Элемент ЭИОС	Название	Краткое описание, ссылка
Электронные информационные ресурсы	ЭБ «Юрайт» https://urait.ru/	Образовательная платформа https://www.biblio-online.ru
Электронные образовательные ресурсы	Платформа http://prim.ovshk.ru/ Эл.Жур eljur.ru	Электронная поддержка студентов http://prim.ovshk.ru/login/index.php Создание тестов в Эл.жур https://ovshk.eljur.ru/authorize
Информационные технологии	Цифровой образовательный ресурс ЯКласс Образовательный портал России Инфоурок	Обучающие программы, тесты https://www.yaklass.ru Видеоуроки, методические материалы https://infourok.ru/
Телекоммуникационные технологии	Сервис для проведения видеоконференций онлайн Zoom ВКонтакте	Облачная платформа для видеоконференций Электронное обучение ОВСХК https://vk.com/ovshk_el_obuch

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гохберг Г.С. Информационные технологии: Учебник для СПО.- М.: Академия, 2014
2. Гридасо А.Ю. Бухгалтерский учёт в программе 1С Бухгалтерия 8.0 Лабораторный практикум: Учеб.пос.- М.: КНОРУС, 2013 (СПО, гриф)
3. Грищин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб.пос.- М.: ИД «ФОРУМ; ИНФРА-М, 2013 (Гриф.СПО)
4. Максимов Н.В. и др. Современные информационные технологии: учеб.пос.- М.: ФОРУМ, 2013 (СПО,Гриф)
5. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности: учеб.- М.: Академия , 2014
6. ЭБ «Юрайт»

Дополнительные источники:

1. Брыкова Н.В. Автоматизация бухгалтерского учета: лабораторный практикум. – 4-е изд.испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 800 с.
2. Голицына О.Л., Максимов Н.В., Партыка Т.Л., Попов И.И. Информационные технологии: Учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. – 544 с. - (Профессиональное образование).
3. Мельников В.П. Информационные технологии: учебник для студ. Высш.учеб.заведений – М.: Индательский центр «Академия», 2014. – 432 с.

4. Мезенцев К.Н. Автоматизированные информационные системы: М.: Академия, 2012 (СПО, Гриф)
5. Трофимова В.В. Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учебник, 3-е изд., перераб.и доп. – М.: Юрайт-Издат, 2012. – 521 с. – (Университеты России).
6. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб.пос. - М.: ИД «ФОРУМ»; ИНФРА-М, 2012 (Гриф.СПО)
7. Харитонов С.А. Информационные системы бухгалтерского учёта: учеб.пос./С.А.Харитонов, Д.В.Чистов, Е.Л.Шурёмов.- М.: ФОРУМ; ИНФРА-М, 2012 (Гриф. СПО)

Интернет-ресурсы:

1. www.microsoft.com/rus/Office - информация по Microsoft Office System.
2. www.ict.edu.ru (портал «Информационно – коммуникационные технологии в образовании»)
3. www.1c.ru – «1С:Бухгалтерия»
4. www.consultant.ru – «Консультант Плюс»
5. www.ib.ru – «Инфо-Бухгалтер»
6. www.audit.ru – все для бухгалтера и аудитора
7. www.buhgalteria.ru – сайт бухгалтерского учета и налогообложения
8. www.buhcomp.ru – журнал «Бухгалтер и компьютер»
9. www.freeschool.altlinux.ru (портал Свободного программного обеспечения).
10. www.hear.altlinux.org/issues/textbooks (учебники и пособия по Linux)

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
Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации	Практические работы, выполнение индивидуальных заданий
Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, нахождение контекстной помощи, работа с документацией	
Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	Практические работы, тестирование
Использование автоматизированных систем бухгалтерского учета	Практические работы
Применение справочно-правовых систем в профессиональной деятельности	Практические работы, тестирование, индивидуальное задание
Планирование, создание и управление объектами базы данных.	Практические работы, тестирование
Знание методов и средств обработки, хранения, передачи и накопления экономической информации	Практические работы, тестирование, текущие контрольные работы, зачет
Знание порядка использования системного и прикладного программного обеспечения	
Знание правовых аспектов использования информационных технологий и программного обеспечения	
Знание основных принципов автоматизированной обработки информации	Тестирование, Практические работы
Знание назначения и принципов организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	
Знание правил поиска и работы с документами в справочно-правовой системе	

5. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<ul style="list-style-type: none"> -определение социальной значимости профессиональной деятельности; -определение положительных и отрицательных сторон профессии; -демонстрация интереса к будущей профессии; -участие в мероприятиях способствующих профессиональному развитию; - определение перспектив трудоустройства; 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения заданий по сопоставлению основных экономических категорий и понятий; оценка индивидуальных устных ответов;
ОК02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> -выделение профессионально-значимой информации (в рамках профессии); -умение пользоваться разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами; -умение находить в тексте запрашиваемую информацию (определение, данные и т.п.); -сопоставление информации из различных источников; -классификация и обобщение информации; -оценивание полноты и достоверности информации 	<ul style="list-style-type: none"> -наблюдение и оценка уровня познавательной активности обучающихся на уроке: - во время изучения нового материала; - во время проведения самостоятельной работы; -оценка уровня подготовки обучающихся сообщений, рефератов, по дисциплине; -оценка презентаций, созданных учащимися;
ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	<ul style="list-style-type: none"> прогнозирование результатов выполнения деятельности в соответствии с задачей; -нахождение способов и методов выполнения задачи; -выстраивание плана (программы) деятельности; -подбор ресурсов (инструмента, информации и т.п.), необходимых для решения задачи; 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка преподавателем выполнения заданий самостоятельной работы; наблюдение, оценка преподавателем решения профессиональных задач; наблюдение, оценка преподавателем выполнения практического задания; оценка обоснования деятельности обучающихся; анализ и оценка преподавателем рефлексии, самооценки деятельности обучающихся
ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно	<ul style="list-style-type: none"> -конструктивное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения 	<ul style="list-style-type: none"> -наблюдение за обучающимися во время групповой работы;

<p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p>	<p>и при решении профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> -четкое выполнение обязанностей при работе в команде или выполнении задания в группе; -соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде; -построение профессионального общения с учетом социально- профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; -включение в коллективное обсуждение рабочей ситуации. 	<p>наблюдение за обучающимися во время проведения внеклассных мероприятий по предмету;</p> <ul style="list-style-type: none"> -наблюдение за работой при выполнении групповых заданий; -анализ и оценка преподавателем рефлексии, самооценки деятельности обучающихся
<p>ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<ul style="list-style-type: none"> -осуществление поиска информации на различных электронных носителях; -извлечение информации с электронных носителей; -представление информации в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения; -построение профессионального общения с учетом социально- профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; 	<p>оценка преподавателем выполнения заданий, самостоятельной работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> -наблюдение, анализ и оценка преподавателем рефлексии, самооценки деятельности обучающихся;
<p>ОК06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p>	<ul style="list-style-type: none"> -конструктивное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач; осуществление поиск и использование необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития; -использование информационно – коммуникативных технологий в профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка преподавателем выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся (изучение, конспектирование, рефератирование, КР); оценка преподавателем конспектов обучающихся; наблюдение, оценка, наблюдение, оценка преподавателем выполнения практического задания;
<p>ОК07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<ul style="list-style-type: none"> -организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; -принимать решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность; 	<ul style="list-style-type: none"> -оценка преподавателем выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся (изучение, конспектирование, рефератирование, КР); - оценка преподавателем конспектов обучающихся; наблюдение, оценка,

		Наблюдение, оценка преподавателем выполнения практического задания; Поисковые задания (мультимедийная презентация)
ОК08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	определение социальной значимости профессиональной деятельности; -определение положительных и отрицательных сторон профессии; -демонстрация интереса к будущей профессии; -участие в мероприятиях способствующих профессиональному развитию; -определение перспектив трудоустройства	наблюдение и оценка уровня познавательной активности обучающихся на уроке: - во время изучения нового материала; - во время проведения самостоятельной работы; -оценка уровня подготовки обучающихся сообщений, рефератов, по дисциплине; -оценка презентаций, созданных учащимися
ОК9. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	-осуществление поиска информации на различных электронных носителях; -извлечение информации с электронных носителей; -представление информации в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения; -создание презентации в различных формах.	-оценка преподавателем выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся (изучение, конспектирование, рефератирование, КР); оценка преподавателем конспектов обучающихся; наблюдение, оценка, наблюдение, оценка преподавателем выполнения практического задания; Поисковые задания (мультимедийная презентация)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;	- практическая проверка знаний и умений в процессе решения ситуационных задач на практике
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	рейтинг теоретических знаний, составленный на основе тестового контроля знаний по темам дисциплины;
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	практическая проверка знаний и умений в процессе решения ситуационных задач на практических занятиях; тестирование

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	практическая проверка знаний и умений в процессе решения ситуационных задач на практических занятиях; тестирование
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	рубежный контроль знаний по отдельным темам на практических и семинарских занятиях;
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	рубежный контроль знаний по отдельным темам на практических и семинарских занятиях;
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	практическая проверка знаний и умений в процессе решения ситуационных задач на практических занятиях;
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	практическая проверка знаний и умений в процессе решения ситуационных задач на практических занятиях; тестирование
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	практическая проверка знаний и умений в процессе решения ситуационных задач на практических занятиях;
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	рубежный контроль знаний по отдельным темам на практических и семинарских занятиях; практическая проверка знаний и умений в процессе решения ситуационных задач на практических занятиях;
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	практическая проверка знаний и умений в процессе решения ситуационных задач на практических занятиях; письменная работа
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации,	практическая проверка знаний и умений в процессе решения ситуационных задач на практических занятиях;
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	практическая проверка знаний и умений в процессе решения ситуационных задач на практических занятиях;
ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;	практическая проверка знаний и умений в процессе решения ситуационных задач на практических занятиях; изучение курса завершается дифференцированным зачетом, который включает проверку теоретических знаний студентов и приобретенных практических навыков.