

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 2019-05-04

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb25726af1609b644b7348885ab63f5891f288f01316351f6e

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. В.Я. ГОРИНА»

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Утверждаю»

Декан факультета среднего

профессионального образования

Бражник Г.В.

« 04 » июля 2019 года



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Компьютерный бухгалтерский учет

Специальности 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)»  
(базовый уровень)

п. Майский 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 09.02.05 - Прикладная информатика (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1001 от 13 августа 2014 года, на основании «Разъяснений по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования», утвержденных Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.

**Организация - разработчик:** ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

**Составитель:**

Смурова Л.И. преподаватель бухгалтерского учета, анализа и финансов,

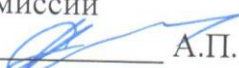
**Рассмотрена** на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и финансов от 26.06. 2019 г., протокол № 12

Зав. кафедрой  Л.А. Решетняк

**Согласована** с выпускающей кафедрой информатики и информационных технологий от 20.06. 2019 г., протокол № 12

Зав. кафедрой  Д.А. Петросов

**Одобрена** методической комиссией инженерного факультета от 04.07. 2019 г., протокол № 7-18/19

Председатель методической комиссии  
Инженерного факультета  А.П. Слободюк

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ КОМПЬЮТЕРНЫЙ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Данная учебная дисциплина относится к профессиональному циклу как общепрофессиональная дисциплина в структуре основной профессиональной образовательной программы. Данный курс предполагает изучение теоретических основ и освоение приемов работы в условиях современной информационной среды с использованием конкретных технологий программных средств и систем при ведении бухгалтерского учета на предприятии.

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

### знать:

- принципы применения информационных технологий для решения задач в экономике, управлении, бизнесе;
- основные термины и понятия системы компьютерного учета;
- основные принципы организации бухгалтерского учета с применением ПЭВМ;
- основные приемы работы по заполнению информационных массивов исходной информацией;
- методологию организации и ведения учета отдельных объектов бухгалтерского учета и формирования отчетности.

### уметь:

- работать в среде как минимум одного программного продукта бухгалтерского учета;
- настроить программный продукт на специфику и условия работы организации, находить варианты решения учетных задач;
- правильно организовать бухгалтерский учет в соответствии с современными требованиями, обеспечить точное и своевременное составление отчетности предприятия с применением компьютерной бухгалтерской программы;
- применять свои знания в процессе расширения навыков в работе с учетными задачами.

**быть ознакомленными:**

– с современными системами и технологиями ведения компьютерного бухгалтерского учета;

– с опытом реализации различных форм и методов автоматизированного ведения бухгалтерского учета на предприятии.

**Формируемые компетенции**

<b>Коды компетенций</b>	<b>Формулировка компетенции</b>
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 2.1	Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента
ПК 2.5	Разрабатывать и вести проектную и техническую документацию
ПК 3.2	Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности
ПК 3.3	Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения отраслевой направленности

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**  
 максимальной учебной нагрузки обучающегося - 84 час., в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 56 час.;  
 самостоятельной работы обучающегося - 28 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	84
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	56
в том числе:	
лекции	28
лабораторные занятия	28
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	28
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Компьютерный бухгалтерский учет»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Тема 1. Автоматизация бухгалтерского учета: Значение и пути ее проведения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Значение автоматизированной обработки бухгалтерской информации и пути ее проведения.	2	1
	2. Подготовка бухгалтерского учета к автоматизации		
	3. Информационное обеспечение компьютерной обработки учетных данных бухгалтерского учета		
	<b>Лабораторные занятия</b> Решение тестовых заданий для оценки входного рейтинга.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> Подготовка рефератов на тему: 1. Значение автоматизированной обработки бухгалтерской информации и пути ее проведения. 2. Стратегия автоматизации деятельности предприятия. 3. Практическая технология эффективной автоматизации бухучета.	2		
<b>Тема 2. Общая характеристика</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	1. Общие сведения о программе. Основы работы с	2	1, 2

программы «1С: Бухгалтерия». Начало ведения учета		программой		
	2.	Первоначальная настройка программы. Ввод сведений о предприятии, учетной политике.		
	<b>Лабораторные занятия</b> Знакомство с программой «1С: Бухгалтерия» и заполнение сведений о предприятии, учетной политике.		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Ответить на контрольные вопросы по изучаемой теме и тестовые задания.		4	
Тема 3. Ввод и корректировка справочной информации в программе «1С: Бухгалтерия». Организация компьютерного плана счетов	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>	
	1.	План счетов бухгалтерского учета. Ввод и удаление справочной информации, перемещение элементов справочников	4	1, 2, 3
	2.	Система поиска, сортировка, отбор элементов справочника. Реорганизация справочной информации		
	<b>Лабораторные занятия</b> Ввод в программу «1С: Бухгалтерия» справочной информации, настройка компьютерного плана счетов на ведение учета в сквозной задаче.		3	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Ознакомление со строением компьютерного плана счетов бухгалтерского учета, технологией ввода и редактирования справочной информации.		3	
Тема 4. Ввод начальных остатков. Способы регистрации хозяйственных операций.	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>	
	1.	Ввод начальных остатков по счетам и операций до текущей даты. Настройки системы.	4	1, 2, 3
	2.	Формирование записей документами. Ввод записей вручную. Использование типовых операций.		
	<b>Лабораторные занятия</b> Выполнение заданий в программе «1С: Бухгалтерия» по вводу начальных остатков по счетам и записей, формируемых вручную.		3	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Изучение настроек системы и порядка использования типовых операций. Подготовить ответы на контрольные вопросы и тестовые задания.		3	
Тема 5. Учет кассовых и банковских операций	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	1.	Учет кассовых операций	2	1,3
	2.	Учет операций по счетам в банках		
	<b>Лабораторные занятия</b> Заполнение кассовых ордеров и кассовой книги в программе «1С: Бухгалтерия». Бухгалтерская обработка кассовых документов. Формирование учетных регистров.		4	
	Заполнение банковских документов в программе «1С: Бухгалтерия». Обработка выписок банка с расчетного счета и формирование учетных регистров.			

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Решение ситуационных задач по учету денежных средств. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств.	2	
<b>Тема 6. Учет расчетов в программе «1С: Бухгалтерия»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	1. Учет расчетов с подотчетными лицами	4	1, 2
	2. Учет расчетов с поставщиками		
	3. Учет расчетов с покупателями		
	<b>Лабораторные занятия</b> Заполнение в программе «1С: Бухгалтерия» первичных документов по учету расчетов с покупателями, поставщиками и подотчетными лицами. Формирование выходных форм стандартных отчетов расчетных операций.	4	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия».	2		
<b>Тема 7. Учет внеоборотных активов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	1. Учет поступления основных средств и ввода в эксплуатацию	2	1, 2
	2. Учет поступления и монтажа оборудования		
	3. Амортизация основных средств. Выбытие основных средств		
	<b>Лабораторные занятия</b> Документальное оформление и отражение в учете операций по учету основных средств и нематериальных активов в программе «1С: Бухгалтерия».	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Изучение классификации основных средств, порядок их оценки и переоценки, способы начисления амортизации.	4		
<b>Тема 8. Учет материальных запасов, товаров</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Учет поступления и перемещения материалов	2	1
	2. Использование материальных запасов		
	<b>Лабораторные занятия</b> Заполнение в программе «1С: Бухгалтерия» первичных документов по учету МПЗ. Решение ситуационных задач по учету материально-производственных запасов.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Изучение порядка ведения учета производственных запасов на складе, в бухгалтерии, порядок отражения транспортно-заготовительных расходов.	2	
<b>Тема 9. Учет затрат на производство и выпуск готовой продукции. Учет продаж</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Учет затрат в основном и во вспомогательных производствах	2	1, 2
	2. Учет поступления продукции		
	3. Учет продаж готовой продукции		
<b>Лабораторные занятия</b> Составление первичных документов по учету за-	2		



	трат в основном производстве, готовой продукции и продажи в программе «1С: Бухгалтерия». Формирование выходных форм стандартных отчетов по учету затрат и готовой продукции.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Изучение нормативного регулирования учета готовой продукции и ее продаж, учет расходов на продажу и коммерческих расходов. Распределение расходов на продажу и коммерческих расходов.	2	
<b>Тема 10. Кадровый учет. Начисление и выплата заработной платы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Учет кадров	2	1, 2
	2. Начисление и выплата заработной платы		
	3. Учет расходов на уплату налогов с ФОТ		
	<b>Лабораторные занятия</b> Заполнение в программе «1С: Бухгалтерия» первичных документов по учету кадров, начислению и выплате заработной платы.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Изучение форм и систем оплаты труда, порядка начисления пособий по временной нетрудоспособности, отпускных и удержаний из заработной платы.	2		
<b>Тема 11. Формирование финансовых результатов. Стандартные и регламентированные отчеты</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Учет финансовых результатов	2	1, 2
	2. Формирование стандартных отчетов		
	3. Порядок заполнения регламентированных отчетов		
	<b>Лабораторные занятия</b> Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности и по прочим видам деятельности с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия». Заполнение основных форм бухгалтерской отчетности: бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах в компьютерной программе.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Изучение порядка формирования финансовых результатов в соответствии с видами деятельности и классификацией доходов (расходов) организации, отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использования. Изучение специализированных форм годовой отчетности, содержание, порядок заполнения.	2		
<b>Всего:</b>		<b>84</b>	

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 про-

блемных задач).

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебной лаборатории разработки, внедрения и адаптации программного обеспечения отраслевой направленности для проведения лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций и текущего контроля.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

###### **Основная литература**

1. Федотова Е.Л. Информационные технологии и системы: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. [Электронный ресурс] : . — Электрон. дан. — М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 352 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=429113>

###### **Дополнительная литература**

1. Информационные системы в экономике: [Электронный ресурс] Учеб. Пособие / Чистов Д. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=489996>

2. Лабораторный практикум по дисциплине «Компьютерные технологии в бухгалтерском учете» / Телешева Н.Ф., Пупков А.Н. [Электронный ресурс] Краснояр.: СФУ, 2015. - 188 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=550672>

#### **Компьютерные программы**

1. Программа «1С: Предприятие. Бухгалтерия предприятия» («1С: Бухгалтерия»);
2. Конструктор тестов. Тренажер.

#### **Internet-источники, адреса web-сайтов**

[www. Buhgalt. ru](http://www.Buhgalt.ru)  
[www. Glavbukh. ru](http://www. Glavbukh. ru)  
[www. 1gl. ru](http://www. 1gl. ru)  
[www. klerk. ru/buh](http://www. klerk. ru/buh)  
[www. garant. ru](http://www. garant. ru)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины 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 обу- чения
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать в среде как минимум одного программного продукта бухгалтерского учета;</li> <li>– настроить программный продукт на специфику и условия работы организации, находить варианты решения учетных задач;</li> <li>– правильно организовать бухгалтерский учет в соответствии с современными требованиями, обеспечить точное и своевременное составление отчетности предприятия с применением компьютерной бухгалтерской программы;</li> <li>– применять свои знания в процессе расширения навыков в работе с учетными задачами.</li> </ul>	<p>Устный опрос, решение ситуационных задач, написание рефератов, решение тестовых заданий, деловая игра, зачет</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы применения информационных технологий для решения задач в экономике, управлении, бизнесе;</li> <li>– основные термины и понятия системы компьютерного учета;</li> <li>– основные принципы организации бухгалтерского учета с применением ПЭВМ;</li> <li>– основные приемы работы по заполнению информационных массивов исходной информацией;</li> <li>– методологию организации и ведения учета отдельных объектов бухгалтерского учета и формирования отчетности.</li> </ul>	<p>Устный опрос, решение ситуационных задач, написание рефератов, решение тестовых заданий, деловая игра, зачет</p>