

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол
от 26 апреля 2023 г.
№ 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
СПб ГБПОУ «АТТ»
от 26 апреля 2023 г.
№ 872/149а

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебная дисциплина: ОП.О8 Информационные технологии в
профессиональной деятельности

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по
отраслям)

Форма обучения	очная	
	На базе 9 кл	На базе 11 кл
Группа	ДБ-31	
Курс	3	
Семестр	5,6	
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, в т.ч.	70	
- лекции, уроки, час.	2	
- практические занятия, час.	66	
- лабораторные занятия, час.	-	
- курсовой проект/работа, час	-	
- промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта, час	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена, в т.ч.	-	
- самостоятельная работа, час	-	
- консультации, час	-	
- экзамен, час	-	
Самостоятельная работа, час	-	
Итого объём образовательной программы, час	70	

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018 года.

Разработчик:

преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Михайлова Е.А.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 13 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учёт»

Протокол № 8 от 09 марта 2023 г.

Председатель ЦК Алексеева В.И.

Проверено:

Методист Сахарова Н.Е.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от 29 марта 2023 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В., зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 8 от 26 апреля 2023 года.

Содержание

1	Общая характеристика программы учебного предмета	4
1.1	Цели и планируемые результаты освоения программы учебного предмета	4
1.2	Использование часов вариативной части образовательной программы	7
2	Структура и содержание учебного предмета	8
2.1	Структура и объём учебного предмета	8
2.2	Распределение нагрузки по курсам и семестрам	11
2.3	Тематический план и содержание учебного предмета	12
3	Условия реализации программы учебного предмета	17
3.1	Материально-техническое обеспечение	17
3.2	Информационное обеспечение	17
4	Контроль и оценка результатов освоения программы учебного предмета	18
	Приложение 1 Комплект оценочных средств по учебному предмету	19

1 Общая характеристика программы дисциплины

1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы дисциплины

Цели дисциплины: формирует у студентов общие и профессиональные компетенции в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), позволяет обеспечить формирование как предметных умений, так и универсальных учебных действий студентов, а также способствует достижению определённых во ФГОС личностных результатов, которые в дальнейшем позволят студентам применять полученные знания и умения для решения различных жизненных задач.

В области воспитания развивает у студентов личностные качества, способствующие их социальной и творческой активности, общекультурному и профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, обеспечивающие успешность выпускника в избранной сфере деятельности и устойчивость на рынке труда.

Задачи дисциплины: в результате изучения обучающийся должен

Уметь:

У1- выполнять работы по текущему учёту хозяйственных операций с использованием информационных технологий;

У2- ориентироваться в нормативно- правовом регулировании деятельности в области бухгалтерского (финансового) и налогового учёта в Российской Федерации;

У3- выполнять работы по составлению бухгалтерской и налоговой отчётности в программе «1С-Предприятие».

Знать:

31- основные принципы работы программного обеспечения;

32- нормативно-правовое регулирование финансовой деятельности в Российской Федерации;

33- порядок выполнения работ по текущему учёту хозяйственных операций;

34- порядок формирования бухгалтерской и налоговой отчётности с использованием бухгалтерских программ.

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций или их составляющих (элементов), достижения личностных результатов.

Общие компетенции:

ОК 01 определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;

ОК 02 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. Применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

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

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

ПК 1.2. обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

ПК 1.3. 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. проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации на ПК

ПК 2.1. рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

ПК 2.2 определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.

ПК 2.3. готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;

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

ПК 3.2. Оформлять платёжные документы по перечислению налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым бухгалтерским операциям.

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчётности в установленные сроки.

ПК 4.3. Составлять (отчёты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отменённый единый социальный налог (ЕСН), отчёты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчётности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности.

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)

Личностные результаты

ЛР 13 - Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.

ЛР 14 - Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.

ЛР 18 - Ценностное отношение обучающихся к людям иной национальности, веры, культуры; уважительного отношения к их взглядам.

ЛР 21 - Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся.

ЛР 22 - Приобретение навыков общения и самоуправления.

ЛР 23 - Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.

ЛР 25 - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ЛР 28 - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ЛР 29 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ЛР 31 - Активно применяющий полученные знания на практике.

ЛР 33 - Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию.

ЛР 35 - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 39 - Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

1.2 Использование часов вариативной части ППССЗ – 34 часов

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и предусматривает использование часов вариативной части.

Знания и умения, которые углубляются	Наименование раздела, темы	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу
У1 Разработка учётной политики организации в программе 1С	Подготовка программы 1С-Бухгалтерии к работе	3	Для получения знаний о формировании учётной политики организации для целей бухгалтерского учёта с учётом деятельности организации
У2 Формирование стоимости объектов внеоборотных активов в программе 1С	Учёт внеоборотных активов в программе 1С-Предприятие	8	Для получения знаний о способах формирования стоимости ВНА
У3 Автоматизация расчётов по оплате труда в программе 1С	Учёт расчётов с персоналом по оплате труда	8	Для получения умений рассчитывать оплату труда и формировать отчётности по заработной плате
31 Формирование форм бухгалтерского и налогового отчётов в программе 1С	Стандартные отчёты	3	Для получения знаний о принципах правильного формирования и анализа финансовой и налоговой отчётности
32 Формирование форм налоговой отчётности в программе 1С-Бухгалтерия	Налоговая отчётность	9	Для получения умений правильно формировать и проверять налоговые декларации.
33 Формирование первичных документов по сч.50 «Касса»	Учёт кассовых операций в программе 1С-Бухгалтерия	3	Для получения умений о порядке формирования документации и учётных регистров по счёту 50.
Итого		34	

2 Структура и содержание дисциплины

2.1 Структура и объем дисциплины

Наименование разделов и (или) тем	Итого объем образовательной программы, час.	Самостоятельная работа, час	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час.					
			Всего	в том числе				
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	Курсовой проект/работа	Промежуточная аттестация в форме дифзачёта
Тема 1 Общие сведения о программе «1С-Бухгалтерия»	2		2	2				
Тема 2 Подготовка программы «1С-Бухгалтерия» к работе	2		2		2			
Тема 3 Начальные остатки по формированию уставного капитала в программе «1С-Бухгалтерия»	2		2		2			
Тема 4 Учёт кассовых операций в программе «1С-Бухгалтерия»	2		2		2			
Тема 5 Учёт операций на расчётном счёте в программе «1С-Бухгалтерия»	2		2		2			
Тема 6 Учёт расчётов с покупателями в программе «1С-Бухгалтерия»	2		2		2			
Тема 7 Учёт расчётов с поставщиками в программе «1С-Бухгалтерия»	2		2		2			

Наименование разделов и (или) тем	Итого объем образовательной программы, час.	Самостоятельная работа, час	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час.					
			Всего	в том числе				
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	Курсовой проект/работы	Промежуточная аттестация в форме дифзачёта
Тема 8 Учёт внеоборотных активов в программе «1С-Бухгалтерия»	2		2		2			
Тема 9 Учёт создания материально-производственных запасов в программе «1С-Бухгалтерия»	2		2		2			
Тема 10 Учёт расчётов с персоналом по оплате труда в программе «1С-Бухгалтерия»	2		2		2			
Тема 11 Учёт выпуска готовой продукции	2		2		2			
Тема 12 Учёт реализации готовой продукции	2		2		2			
Тема 13 Выявление финансовых результатов	2		2		2			
Тема 14 Стандартные отчёты	2		2		2			
Тема 15 Налоговая отчётность, формирование и проверка налоговых деклараций	10		10		10			
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2		2					2

Наименование разделов и (или) тем	Итого объем образовательной программы, час.	Самостоятельная работа, час	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час.					
			Всего	в том числе				
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	Курсовой проект/работа	Промежуточная аттестация в форме дифзачёта
Итого объем образовательной программы	70	0	70	2	66			2

2.2 Распределение часов по курсам и семестрам на базе основного общего образования (9 классов)

№ п/п	Учебный год	2023/2024		2024/2025		2025/2026		2026/2027		ИТОГО
	Курс	I		II		III		IV		
	Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, в т.ч.:					26	44			70
	- лекции, уроки, час.					2				2
	- практические занятия, час.					24	42			66
	- лабораторные занятия, час.									
	- курсовой проект/работа									
	- промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта, час.						2			2
2.	Промежуточная аттестация в форме экзамена, в т.ч.:									
	- самостоятельная работа, час.									
	- консультации, час.									
	- экзамен, час.									
3.	Самостоятельная работа, час.									
4.	Итого объём образовательной программы, час.					26	44			70

2.3 Тематический план и содержание дисциплины/элективного курса

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
Семестр 5					
1.	Тема 1. Общие сведения о программе «1С-Бухгалтерия» Знакомство с интерфейсом программы. Создание новой информационной базы. Режим работы программы. Входной контроль знаний.	2	Презентация по теме занятия	01 стр. 162-174	ОК 01 – 11 ЛР 13,14
2.	Тема 2. Подготовка программы «1С-Бухгалтерия» к работе. Практическое занятие. Ввод сведений об организации.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр. 176-182	ОК 01-11 ПК 1,1 ЛР 13,14,18
3.	Практическое занятие. Настройка параметров учёта.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 1,2 ЛР 21,22
4.	Практическое занятие. Формирование учётной политики. Формирование справочников.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 1,2 ЛР 23,25
5.	Тема 3. Начальные остатки и ввод операций по формированию уставного капитала. Практическое занятие. Ввод входящих остатков по счетам бухгалтерского учёта.	2	Программа «1С-Бухгалтерия»	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 1,3 ЛР 13,14,28
6.	Практическое занятие. Ввод операций по формированию уставного капитала.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 1,3; 1,4 ЛР 13,25,28

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
7.	Тема 4. Учёт кассовых операций в программе «1С-Бухгалтерия». Практическое занятие. Составление первичных кассовых документов и составление кассовой книги.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 2,1 ЛР 14,25,28
8.	Практическое занятие. Составление первичных кассовых документов и составление кассовой книги.	2	Программа «1С-Бухгалтерия»	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 2,2 ЛР 13,25,28
9.	Тема 5. Учёт операций на расчётном счёте в программе «1С-Бухгалтерия». Практическое занятие. Оформление безналичных операций по поступлению и списанию денежных средств с расчётного счёта.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 2,3 ЛР 13,14,25,28
10.	Тема 6. Учёт расчётов с покупателями в программе «1С-Бухгалтерия». Практическое занятие. Учётная процедура расчётов с покупателями.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 2,4 ЛР 25,28
11.	Практическое занятие. Составление документов по учёту расчётов с покупателями.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 2,5 ЛР 28,29,31
12.	Тема 7. Учёт расчётов с поставщиками в программе «1С-Бухгалтерия» Практическое занятие. Оформление операций по расчётам с поставщиками.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 2,6; 2,7 ЛР 28,29,31,33

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
13.	Тема 8. Учёт внеоборотных активов в программе «1С-Бухгалтерия». Практическое занятие. Отражение поступления основных средств от поставщика за плату.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 3,1 ЛР 28,29,31,33
Всего за семестр		26			
Семестр 6.					
14.	Практическое занятие. Отражение поступления основных средств в лизинг.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ПК 3,2 ЛР 28,29,31,33
15.	Практическое занятие. Отражение поступления нематериальных активов и принятие к учёту.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 4,1 ЛР 28,29,31,33
16.	Тема 9. Учёт материально-производственных запасов. Практическое занятие. Отражение поступления МПЗ в программе.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 4,2 ЛР 13,14,33,35,39
17.	Тема 10. Учёт расчётов с персоналом по оплате труда. Практическое занятие. Заполнение справочников, Настройка параметров.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 4,3 ЛР 33,35,39
18.	Практическое занятие. Оформление документации о приёме работников на работу.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 4,3; 4,4 ЛР 33,35,39
19.	Практическое занятие. Начисление и выплата заработной платы	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 3,1; 4,3; 4,4 ЛР 33,35,39,13,14

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
20.	Практическое занятие. Формирование отчётов по заработной плате	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 4,3; 4,4
21.	Тема 11. Учёт выпуска готовой продукции. Практическое занятие. Оформление выпуска готовой продукции и передача из производства на склад	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 3,3; 3,4 ЛР 13,14,33,35,39
22.	Практическое занятие. Реализация готовой продукции покупателям, оформление счетов-фактур	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ПК 4,4 ЛР 13,14,18,23,25
23.	Тема 12. Учёт реализации готовой продукции. Практическое занятие. Оформление операций по реализации готовой продукции.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 4,4 ЛР 13,14,18,23,25
24.	Практическое занятие. Составление документов по реализации продукции и оказанию услуг.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 4,5 ЛР 13,14,18,23,25
25.	Тема 13. Выявление финансовых результатов. Практическое занятие. Порядок закрытия счетов. Операция «закрытие месяца».	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 4,6; 4,7 ЛР 13,14,25,33,35
26.	Практическое занятие. Формирование регламентных операций.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 4,5 ЛР 13,14,25,33,35

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
27.	Практическое занятие. Проверка правильности закрытия счетов и формирования регламентных операций.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 4,5-4,7 ЛР 13,14,33,39
28.	Тема 14. Стандартные отчёты. Практическое занятие. Формирование оборотно-сальдовой ведомости, анализ счетов.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 4,5-4,7 ЛР 25,28,29,35,39
29.	Практическое занятие. Формирование регламентированной бухгалтерской отчётности.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 4,5-4,7 ЛР 25,28,39
30.	Тема 15. Налоговая отчётность. Практическое занятие. Формирование налоговой декларации по НДС и налогу на прибыль.	10	Программа «1С-Бухгалтерия».	Методическое указание по выполнению практической работы	ОК 01-11 ПК 4,7 ЛР 18,21,22
31.	Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачёта	2			
	Всего за 6 семестр	44			
	Итого объем образовательной программы.	70			

3 Условия реализации программы дисциплины/элективного курса

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации предусмотрены учебные помещения.

1) Кабинет «Учебная бухгалтерия», оснащённый:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением MS Office 2016, 1С-Предприятие 8,3; Консультант плюс.
- мультимедиапроектор.

3.2 Информационное обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основная литература:

01. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Филимонова Е.В. — Москва: КноРус, 2022. — 482 с. ЭБС ВООК.ru
02. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Профессиональное образование). ЭБС Юрайт

Дополнительная литература:

- Д 1. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). ЭБС Юрайт

4 Контроль и оценка результатов освоения программы дисциплины

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
Уметь:		
У 1 Выполнять работы по текущему учёту хозяйственных операций с использованием информационных технологий;	- выполнение хозяйственных операций по учёту текущих хозяйственных операций активов организации; - выполнение хозяйственных операций по учёту текущих хозяйственных операций источников образования	Текущий контроль в форме защиты практической работы
У2 Ориентироваться в нормативно- правовом регулировании деятельности в области бухгалтерского (финансового) и налогового учёта в Российской Федерации;	- пользоваться нормативами и информационно-справочной системой для поиска информации по финансовому и налоговому учёту	Текущий контроль в форме защиты практической работы
У3 Выполнять работы по составлению бухгалтерской и налоговой отчётности в программе «1С-Предприятие».	- общие принципы составления бухгалтерской (финансовой) отчётности; - общие принципы составления налоговой отчётности экономического субъекта.	Текущий контроль в форме защиты практической работы
Знать:		
31 Основные принципы работы программного обеспечения	- режимы работы с программой 1С-Бухгалтерия; - настройка конфигурации программы под конкретную организацию.	Устный опрос
32 Нормативно-правовое регулирование финансовой деятельности в Российской Федерации;	- оценка организации деятельности предприятия в соответствии с нормативными документами бухгалтерского учёта	Устный опрос
33 Порядок выполнения работ по текущему учёту хозяйственных операций	Выполнение комплекса работ по всем разделам бухгалтерского учёта	Текущий контроль в форме защиты практической работы
34 Выполнять работы по составлению бухгалтерской и налоговой отчётности в Программе 1С-Бухгалтерия	- методика составления бухгалтерской и налоговой отчётности организации	Текущий контроль в форме защиты практической работы

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Дисциплина ОП. 08 Информационные технологии в
профессиональной деятельности

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по
отраслям)

Форма обучения	очная	
	На базе 9 кл	На базе 11 кл
Группа	ДБ-31	
Курс	3	
Семестр	6	
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачёт	

2023

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Михайлова Е.А.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 13 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учёт»

Протокол № 8 от 09 марта 2023 г.

Председатель ЦК Алексеева В.И.

Проверено:

Методист Сахарова Н.Е.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от 29 марта 2022 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В., зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 8 от 26 апреля 2023 г.

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 5 от 26 апреля 2023 г.

Утверждено
Приказом директора СПб ГБПОУ «АТТ»
№ 872/149а от 26 апреля 2022 г.

1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1 Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта

1.2 Распределение типов контрольных заданий по элементам умений и знаний

Содержание учебного материала по программе	Тип контрольного задания								
	У1	У2	У3	З1	З2	З3	З4		
Тема 1. Общие сведения о программе «1С-Бухгалтерия 8»	ПР 1,2			ПР 1					
Тема 2 Подготовка программы 1С-Бухгалтерия к работе				ПР2					
Тема 3. Начальные остатки и ввод операций по формированию уставного капитала в программе 1С-Бухгалтерия		ПР 2,3			ПР 3		ПР 2,3		
Тема .4 Учёт кассовых операций в программе 1С-Бухгалтерия			ПР 4			ПР 4,5			
Тема 5. Учёт операций на расчётном счёте в программе 1С-Бухгалтерия	ПР 5,6			ПР 4,5,6					
Тема 6. Учёт расчётов с покупателями в программе 1С-Бухгалтерия					ПР 4,5,6				
Тема 7. Учёт расчётов с поставщиками в программе 1С-Бухгалтерия			ПР 7				ПР 6,7		
Тема 8. Учёт внеоборотных активов в программе 1С-Бухгалтерия		ПР 8				ПР 7,8			
Тема 9. Учёт создания материальных запасов в программе 1С-Бухгалтерия	ПР 8,9		ПР 9,10						
Тема 10. Учёт расчётов с персоналом по оплате				ПР 10,11,12			ПР 12		

Содержание учебного материала по программе	Тип контрольного задания								
	У1	У2	У3	З1	З2	З3	З4		
труда в программе 1С-Бухгалтерия									
Тема 11. Учёт выпуска готовой продукции		ПР 13,14			ПР 15,16 ,17				
Тема 12. Учёт реализации готовой продукции									
Тема 13. Выявление финансовых результатов.	ПР 19,20			ПР 21,22					
Тема 14. Стандартные отчёты			ПР 24,25		ПР 26,27 ,28				
Тема 15. Налоговая отчётность		ПР 29,30				ПР 29			

ПР-практическая работа

Пакет экзаменатора

2.1 Условия проведения

Условия проведения: дифференцированный зачёт проводится одновременно для всей учебной группы путем выполнения зачётного задания.

Условия приёма: к дифференцированному зачёту (далее зачёту) допускаются студенты, выполнившие все практические работы и имеющие аттестацию по дисциплине за весь период обучения.

Количество контрольных заданий:

один вариант

Требования к содержанию, объёму, оформлению и представлению контрольных заданий: каждый вариант задания представляет комплексную задачу по бухгалтерскому учёту; задание выполняется в программе «1С-Бухгалтерия» и результат выполнения задания представляется студентом в созданной на рабочем столе папке с загруженными документами.

Время проведения: 90 минут

Оборудование: ПК с программным обеспечением: бухгалтерская компьютерная программа «1С-Бухгалтерия», справочно-информационная система Консультант Плюс.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется

Порядок подготовки:

С типовым заданием, формой и процедурой проведения дифференцированного зачёта студент должен быть ознакомлен в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Порядок проведения;

Задание выполняются всей группой обучения одновременно.

Преподаватель оценивает выполненное задание в соответствии с разработанными критериями оценивания.

Итоговая оценка формируется, учитывая оценки аттестации за учебный год и за выполненное задание.

2.2. Критерии и система оценивания:

В начале изучения соответствующей дисциплины студенты получают полные сведения о системе оценки знаний. Оценка результатов зависит от полноты и качества выполненного задания.

Оценочная таблица:

Процент результативности	Качественная оценка уровня подготовки	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90 – 100%	5	Отлично
70 – 89%	4	Хорошо
50 – 69%	3	удовлетворительно
менее 50%	2	неудовлетворительно

2.2 Критерии оценки выполненного задания

Максимальное количество баллов - 36

Содержание критерия	баллы
Критерий 1 Подготовка информационной базы к ведению бухгалтерского учёта	5
Заполнение информации об организации	2
Формирование справочников	1
Ввод начальных остатков	2
Критерий 2. Работа с первичными документами	6
Определён перечень лиц с правом подписи документов	1
Определение даты составления первичных документов	1
Заполнение обязательных реквизитов в первичных документах	2
Заполнение дополнительных реквизитов в первичных документах	2
Критерий 3. Текущий учёт операций	15
Определён рабочий план счетов	1
Отражение на счетах учёта активов	1
Отражение на счетах учёта обязательств организации	2
Расчёт оплаты труда	3
Формирование записей на аналитических счетах	1
Формирование расходных операций по движению денежных средств	2
Формирование стоимости объектов внеоборотных активов	2
Составление калькуляции себестоимости продукции	2
Выполнение регламентных операций	2
Критерий 4. Работа с учётными регистрами	7
Формирование оборотно-сальдовой ведомости	1
Формирование учётных регистров	1
Соответствие записей в учётных регистрах первичным документам	2
Группировка документов	3
Критерий 5. Составление учётной политики	3

3 Пакет экзаменуемого

Итоговое задание для дифференцированного зачёта
по дисциплине: Информационные технологии в профессиональной деятельности
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
курс – 3

Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных

Студент выполняет профессиональный кейс, содержащий информацию о регистрационных данных организации, об ее работниках, первичные входящие документы по операциям за месяц и пояснения к ним.

На основании материалов кейса необходимо:

- разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо дополнительно указать его обоснование;
- определить порядок подписи документов и учетных регистров;
- сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;
- сформировать первичные учетные документы по операциям за учетный период задания,
- произвести проверку входящих документов;
- произвести расчеты по оплате труда;
- распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты за учетный период задания;
- отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.
- сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;
- составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции;
- сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам организации, учетные регистры по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91 за период учетных операций;
- определить финансовый результат деятельности за период учетных операций;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы и учетные регистры за учетный период задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3) и программного обеспечения для офисной работы.

Необходимо создать и сохранить пакет документации, включающий:

- учетную политику организации, включая необходимые приложения для организации и ведения учета;
- первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за отчетный период (ОСВ с учетом субсчетов, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91).

РЕЦЕНЗИЯ **на рабочую программу**

по дисциплине ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Рабочая программа разработана Михайловой Е.А., преподавателем СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» Санкт-Петербурга.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018 года.

Рабочая программа содержит:

- общую характеристику учебной дисциплины;
- структуру и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины;
- комплект контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине.

В общей характеристике учебной дисциплины определены место дисциплины в учебном процессе, цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины.

В структуре определён объём учебной дисциплины, виды учебной работы и форма промежуточной аттестации.

Содержание учебной дисциплины раскрывает тематический план, учитывающий целесообразность в последовательности изучения материала, который имеет профессиональную направленность. В тематическом плане указаны разделы и темы учебной дисциплины, их содержание, объём часов, перечислены лабораторные и практические работы. Также в содержании указаны общие и профессиональные компетенции на формирование которых направлено изучение учебной дисциплины.

Условия реализации учебной дисциплины содержат требования к минимальному материально-техническому обеспечению и информационному обеспечению обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется с помощью критериев и методов оценки по каждому знанию и умению.

Реализация рабочей программы дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности способствует в подготовке квалифицированных и компетентных специалистов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и может быть рекомендована к использованию другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

Рецензент: _____ /Шубенцева Л.А./
Преподаватель СПбГБПОУ «АТТ»