

Комитет образования и науки Курской области

областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский государственный политехнический колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОБПОУ «КГПК»

О.И. Морозова

О.И. Морозова

«29» июня 2018 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

Автоматизированная обработка бухгалтерской документации

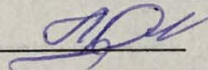
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года, № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный №50137)

Разработчики: Пегасова Е.Ю., Бодякова Л.С., преподаватели ОБПОУ «КГПК»

Рабочая программа учебной дисциплины «Автоматизированная обработка бухгалтерской документации» рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К «Экономика и банковское дело»

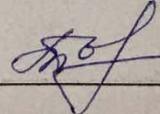
Протокол № 11 от «14» июня 2018 г.

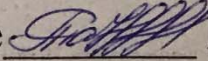
Председатель П(Ц)К  Л.С. Бодякова

Рабочая программа учебной дисциплины «Автоматизированная обработка бухгалтерской документации» рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета

Протокол № 3 от «21» июня 2018 г.

Председатель Методического совета

 И. Н. Толмачева

Заместитель директора по учебной работе  Н.Ю. Тарасова

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Автоматизированная обработка бухгалтерской документации»

Дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК 10	<p>У 1 - регистрировать прием на работу в организацию в программе «1С: Зарплата и управление персоналом»;</p> <p>У 2 - отражать в профессиональной программе «1С: Зарплата и управление персоналом» операции по начислению и удержанию заработной платы;</p> <p>У 3 - формировать отчетность по расчету с персоналом по оплате труда;</p> <p>У 4 - настраивать программу на учет для конкретной организации на платформе «1С: Предприятие 8.3», «1С: Зарплата и управление персоналом»;</p> <p>У 5 - вводить остатки по счетам бухгалтерского учета; заполнять справочники;</p> <p>У 6 - вести бухгалтерский и налоговый учет на предприятии</p>	<p>З 1 - основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>З 3 - назначение, принципы организации и основы работы в программе «1С: Зарплата и управление персоналом»;</p> <p>З 4 - назначение, принципы организации и эксплуатации программы «1С: Предприятие 8.3»;</p> <p>З 5 - порядок ведения бухгалтерского и налогового учета в автоматизированной программе «1С: Предприятие 8.3»</p>
ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 4.1, ПК 4.2	<p>У 1 - регистрировать прием на работу в организацию в программе «1С: Зарплата и управление персоналом»;</p> <p>У 2 - отражать в профессиональной программе «1С: Зарплата и управление персоналом» операции по начислению и удержанию заработной платы;</p> <p>У 3 - формировать отчетность по расчету с персоналом по оплате труда;</p> <p>У 4 - настраивать программу на учет для конкретной организации на платформе «1С: Предприятие 8.3», «1С: Зарплата и управление персоналом»;</p> <p>У 5 - вводить остатки по счетам бухгалтерского учета;</p> <p>У 6 – заполнять справочники;</p> <p>У 7 - вести бухгалтерский и налоговый учет на предприятии;</p> <p>У 8 - формировать бухгалтерскую и налоговую отчетность</p>	<p>З 1 - основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>З 2 - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>З 3 - назначение, принципы организации и основы работы в программе «1С: Зарплата и управление персоналом»;</p> <p>З 4 - назначение, принципы организации и эксплуатации программы «1С: Предприятие 8.3»;</p> <p>З 5 - порядок ведения бухгалтерского и налогового учета в автоматизированной программе «1С: Предприятие 8.3»;</p> <p>З 6 - состав и содержание регламентированных отчетов.</p>

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	88
Самостоятельная работа	6
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	78
в том числе:	
теоретические занятия	20
лабораторные занятия	-
практические занятия	54
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	2
консультации	2
Промежуточная аттестация	4
<i>Формы самостоятельной работы:</i> выполнение ситуационных заданий	
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Тема 1. Оплата труда и ее расчет в программе «1С: Зарплата и управление персоналом»

Тема 2. Работа в системе «1С: Предприятие 8.3»