

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И  
ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт экономики и управления АПК  
Кафедра бухгалтерского учета и статистики

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ЦПССЗ Шанина Е.В.**

**Ректор Пыжикова Н.И.**

**24.03.2023**

**24.03.2023**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Автоматизация бухгалтерского учета**

*для подготовки специалистов*

**ФГОС СПО**

**Специальность:** *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*

**Курс:** *1*

**Семестр:** *2*

**Форма обучения:** *очная*

**Квалификация выпускника:** *бухгалтер*

**Срок освоения ОПОП:** *1 год 10 мес.*

Красноярск, 2023

Составитель: Тищенко М.А., к.э.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (№ 69 от 05.02.2018г.)

Программа обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета и статистики, протокол № 7 «14» марта 2023 г.

Зав. кафедрой Власова Е.Ю., к.э.н., доцент

## Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК

протокол № 7 «20» марта 2023 г.

Председатель методической комиссии

Рожкова А.В., ст. преподаватель  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«21» марта 2023 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по специальности \*

Власова Елена Юрьевна, к.э.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«21» марта 2023 г.

## Оглавление

<b>Аннотация</b> .....	5
<b>1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	6
<b>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	6
<b>3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	9
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	10
4.1. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины.....	10
4.2. Содержание модулей дисциплины.....	12
4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия.....	12
4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия.....	12
4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний.....	16
4.5.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний</i> .....	16
4.5.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы</i> .....	16
<b>5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ</b> .....	17
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	17
6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9).....	17
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).....	17
6.3. Программное обеспечение.....	17
<b>7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ</b> .....	21
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	22
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	23
9.1. Методические рекомендации для обучающихся.....	23
9.2. Методические рекомендации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	23
<i>Изменения</i> .....	25

## Аннотация

Дисциплина «Автоматизация бухгалтерского учета» относится к профессиональным дисциплинам профессионального цикла учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина реализуется в центре подготовки специалистов среднего звена кафедрой бухгалтерского учета и статистики (институт экономики и управления АПК). Дисциплина нацелена на формирование компетенций:

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с автоматизацией бухгалтерского в организации. В ходе её изучения обучающиеся изучают применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.

Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану составляет 54 часа, из них: практические занятия - 44, самостоятельная работа – 10, промежуточный контроль – контрольная работа.

## 1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Предшествующей дисциплиной, на которой базируется дисциплина «Автоматизация бухгалтерского учета» является дисциплина «Основы бухгалтерского учета».

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО, по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Дисциплина «Автоматизация бухгалтерского учета» относится к дисциплинам общепрофессионального цикла.

## 2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения

**Целью** изучения дисциплины «Автоматизация бухгалтерского учета» является освоение теоретических знаний и приобретение практических умений и навыков в области автоматизации бухгалтерского учета для профессиональной деятельности.

### **Задачи дисциплины:**

- научиться обрабатывать первичные документы с использованием бухгалтерского программного обеспечения;
- уметь разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации в бухгалтерских компьютерных программах;
- освоить учет денежных средств, оформление денежных и кассовых документов с применением бухгалтерского программного обеспечения;
- освоить методические приемы формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации с применением бухгалтерского программного обеспечения.

Таблица 1

### **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p><i>Знать:</i> формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов</p> <p><i>Уметь:</i> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p>

		<p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета</p>
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p><i>Знать:</i> инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p> <p><i>Уметь:</i> понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности</p>
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	<p><i>Знать:</i> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p> <p><i>Уметь:</i> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>

<p>ПК 1.4.</p>	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><i>Знать:</i> понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p><i>Уметь:</i> 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 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов</p>
--------------------	--	---

### 3. Организационно-методические данные дисциплины

Таблица 2

#### Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	часов	по семестрам	
		1	2
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>54</b>		<b>54</b>
<b>Контактная работа</b>	<b>44</b>		<b>44</b>
Лекции, уроки (Л)	-		-
Практические занятия (ПЗ)	44		44
Лабораторные занятия (ЛЗ)	-		-
<b>Консультация</b>	-		-
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>10</b>		<b>10</b>
в том числе:			
самостоятельной изучение тем дисциплины	5		5
подготовка к текущему контролю	5		5
<b>Вид контроля:</b>	<b>контрольная работа</b>		<b>контрольная работа</b>

## 4. Структура и содержание дисциплины

### 4.1. Структура дисциплины

Таблица 3

**Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины**

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛЗ/ПЗ/С	
<b>Модуль 1. Характеристика и принципы работы бухгалтерских программ</b>	<b>26</b>	<b>-</b>	<b>22</b>	<b>4</b>
<b>Модульная единица 1.1.</b> Обзор программ автоматизации бухгалтерской деятельности	6	-	4	3
<b>Модульная единица 1.2.</b> Основные информационные единицы системы «1С: Предприятие».	2	-	2	0,5
<b>Модульная единица 1.3.</b> Характеристика и принципы работы программы «1С: Бухгалтерия»	4	-	4	0,5
<b>Модульная единица 1.4.</b> Автоматизация бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия»: справочники, константы, документы, журналы, отчеты.	4	-	2	2
<b>Модульная единица 1.5.</b> Настройка программы «1С: Бухгалтерия» на ведение учета на конкретном предприятии	4	-	4	0,5
<b>Модульная единица 1.6</b> Заполнение справочников в программе «1С: Бухгалтерия»	6	-	6	0,5
<b>Модуль 2. Отражение операций в программе «1С: Бухгалтерия»</b>	<b>28</b>	<b>-</b>	<b>22</b>	<b>6</b>
<b>Модульная единица 2.1.</b> Ввод остатков по счетам в программе 1С: Бухгалтерия.	4	-	2	0,5
<b>Модульная единица 2.2.</b> Операции по расчетному счету и кассе в программе	6	-	4	0,5
<b>Модульная единица 2.3..</b> Операции по учету активов организации в программе	10	-	8	0,5
<b>Модульная единица 2.4.</b> Операции по начислению заработной платы	4	-	4	0,5
<b>Модульная единица 2.5.</b> Выполнение регламентных операций	2	-	2	0,5

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторна я работа (СРС)
		Л	ЛЗ/ПЗ/С	
Модульная единица 2.6. Формирование отчетности и сервисные функции в программе 1С: Бухгалтерия	2	-	2	0,5
<b>ИТОГО</b>	<b>54</b>	<b>-</b>	<b>44</b>	<b>10</b>

## **4.2. Содержание модулей дисциплины**

### **Модуль 1. Характеристика и принципы работы бухгалтерских программ**

#### **Модульная единица 1.1.**

##### **Обзор программ автоматизации бухгалтерской деятельности**

Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации. Обзор программного обеспечения финансово-экономического назначения. Типовые конфигурации.

#### **Модульная единица 1.2. Основные информационные единицы системы «1С:Предприятие»**

Платформа «1С: Предприятие» – это предметно-ориентированная среда разработки (и работы с базой) для решения задач, связанных с автоматизацией предприятий. Конфигурация 1С – прикладное решение, созданное с помощью 1С-платформы, которое содержит описание структуры таблиц базы данных и алгоритмы работы с этими данными.

#### **Модульная единица 1.3.**

##### **Характеристика и принципы работы программы «1С:Бухгалтерия»**

«1С: Бухгалтерия» обеспечивает решение всех задач, стоящих перед бухгалтерской службой предприятия, если бухгалтерская служба полностью отвечает за учет на предприятии, включая, например, выписку первичных документов, учет продаж и т. д. Кроме того, информацию об отдельных видах деятельности, торговых и производственных операциях могут вводить сотрудники смежных служб предприятия, не являющиеся бухгалтерами .

#### **Модульная единица 1.4.**

##### **Автоматизация бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия»: справочники, константы, документы, журналы, отчеты**

Система «1С: Предприятие» представляет собой совокупность механизмов, предназначенных для манипулирования различными типами объектов метаданных предметной области. Знакомство с объектами метаданных как формальным описанием неких элементов предметной области автоматизации со сходными свойствами и одинаковым назначением, в частности, к ним относятся: справочники, константы, документы, журналы, отчеты и другие.

#### **Модульная единица 1.5.**

##### **Настройка программы 1С: Бухгалтерия на ведение учета на конкретном предприятии**

Формирование сведений об организации, настройка параметров учета, функциональность, формирование учетной политики для целей бухгалтерского учета и для целей налогового учета.

## **Модульная единица 1.6 Заполнение справочников в программе «1С: Бухгалтерия»**

Настройка справочников «Подразделения», «Валюты», «Статьи затрат», «Прочие доходы и расходы», справочники по учету материально-производственных запасов, «Контрагенты».

## **Модуль 2. Отражение операций в программе «1С: Бухгалтерия»**

### **Модульная единица 2.1. Ввод остатков по счетам в программе «1С: Бухгалтерия»**

Ручной ввод проводок и ввод на основании документа. Использование типовых операций. Формирование уставного капитала.

### **Модульная единица 2.2. Операции по расчетному счету и кассе в программе**

Отражение кассовых и банковских операций. Установления лимита кассы. Статьи движения денежных средств. Обмен с банком.

### **Модульная единица 2.3. Операции по учету активов и обязательств организации в программе**

Учет основных средств и нематериальных активов. Материальный учет. Складские операции. Производство продукции. Расчеты организации. Учет товарных операций.

### **Модульная единица 2.4. Операции по начислению заработной платы**

Расчеты по оплате труда. Настройка учета. Кадровый учет. Начисление заработной платы и налогов. Выдача заработной платы и аванса. Уплата налогов. Формирование отчетов по заработной плате.

### **Модульная единица 2.5. Выполнение регламентных операций**

Подготовка к завершению периода. Проведение процедуры завершения периода. Учет НДС с помощью помощника. Анализ правильности ведения учета.

### **Модульная единица 2.6. Формирование отчетности и сервисные функции в программе «1С: Бухгалтерия»**

Регламентированная отчетность. Составление бухгалтерской отчетности. Налоговая отчетность. Персонифицированный учет. Отчетность по социальному страхованию и обеспечению.

### 4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 4

#### Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид <sup>1</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Не предусмотрены учебным планом.			

### Лабораторные/Практические/Семинарские занятия

Таблица 5

#### Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид <sup>2</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	<b>Модуль 1. Характеристика и принципы работы бухгалтерских программ</b>		<b>Тестирование, контрольная работа</b>	<b>22</b>
	<b>Модульная единица 1.1.</b> Обзор программ автоматизации бухгалтерской деятельности	Занятие № 1. Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.	тестирование	4
	<b>Модульная единица 1.2.</b> Основные информационные единицы системы «1С: Предприятие»	Занятие № 2. Обзор системы «1С: Предприятие»	тестирование	2
	<b>Модульная единица 1.3.</b> Характеристика и принципы работы программы «1С: Бухгалтерия»	Занятие № 3. Знакомство с программой «1С: Бухгалтерия»	Выполнение заданий, тестирование	4
	<b>Модульная единица 1.4.</b> Автоматизация бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия»: справочники, константы, документы,	Занятие № 4. Знакомство с объектами метаданных: справочники, константы, документы, журналы, отчеты.	Выполнение заданий, тестирование	2

<sup>1</sup>Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачет, экзамен, другое

<sup>2</sup>Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид <sup>2</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
	журналы, отчеты			
	<b>Модульная единица 1.5.</b> Настройка программы 1С: Бухгалтерия на ведение учета на конкретном предприятии	Занятие № 5. Настройка параметров учета. Формирование учетной политики.	Решение задач, тестирование	4
	<b>Модульная единица 1.6</b> Заполнение справочников в программе «1С: Бухгалтерия»	Занятие №6. Заполнение справочников в программе «1С: Бухгалтерия»	Решение задач, тестирование	6
2	<b>Модуль 2. Отражение операций в программе «1С: Бухгалтерия»</b>		<b>тестирование, контрольная работа</b>	<b>22</b>
	<b>Модульная единица 2.1.</b> Ввод остатков по счетам в программе «1С: Бухгалтерия»	Занятие № 7. Ввод остатков по счетам в программе «1С: Бухгалтерия».	Решение задач, тестирование	2
	<b>Модульная единица 2.2.</b> Операции по расчетному счету и кассе в программе	Занятие № 8. Операции по расчетному счету и кассе в программе	Решение задач, тестирование	4
	<b>Модульная единица 2.3.</b> Операции по учету активов и обязательств организации в программе	Занятие № 9. Операции по учету активов и обязательств организации в программе	Решение задач, тестирование	8
	<b>Модульная единица 2.4.</b> Операции по начислению заработной платы	Занятие № 10. Операции по начислению заработной платы	Решение задач, тестирование	4
	<b>Модульная единица 2.5.</b> Выполнение регламентных операций	Занятие № 11. Выполнение регламентных операций	Решение задач, тестирование	2
	<b>Модульная единица 2.6.</b> Формирование отчетности и сервисные функции в программе «1С: Бухгалтерия»	Занятие № 12. Формирование отчетности и сервисные функции в программе «1С: Бухгалтерия»	Решение задач, тестирование	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/ практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид <sup>2</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
	<b>ВСЕГО</b>		<b>Контрольная работа</b>	<b>44</b>

#### 4.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

##### 4.4.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

#### Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
<b>1</b>	<b>Самостоятельное изучение тем дисциплины и подготовка вопросов для консультации</b>		<b>5</b>
	<b>Модуль 1. Характеристика и принципы работы бухгалтерских программ</b>		<b>5</b>
	<b>Модульная единица 1.1.</b> Обзор программ автоматизации бухгалтерской деятельности	Изучение компьютерных программ «Инфо-Бухгалтер», «Парус-предприятие», «Галактика – ERP» и др.	3
	<b>Модульная единица 1.4.</b> Автоматизация бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия»: справочники, константы, документы, журналы, отчеты.	Изучение интерфейса программы «1С: Бухгалтерия»	2
<b>2</b>	<b>Подготовка к текущему контролю</b>		<b>5</b>
	<b>ВСЕГО</b>		<b>10</b>

**Итого самостоятельной работы – 10 часов.**

##### 4.4.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы

Таблица 7

№ п/п	Темы контрольных работ	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)
	Выполнение практической задачи в программе «1 С: Бухгалтерия»	

## 5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

### Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ЛПЗ	СРС	Вид контроля
ПК 1.1	-	ПЗ 4, 7-10	МЕ 1.4	Тестирование, контрольная работа
ПК 1.2	-	ПЗ 3-6	МЕ 1.4	Тестирование, контрольная работа
ПК 1.3	-	ПЗ 8	-	Тестирование, контрольная работа
ПК 1.4	-	ПЗ 1-12	МЕ 1.1., 1.4.	Тестирование, контрольная работа

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

0. Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ на платформе LMS Moodle - «Основы бухгалтерского учета»  
<https://e.kgau.ru/course/view.php?id=6924>.
1. Научная библиотека Красноярский ГАУ - <http://www.kgau.ru/new/biblioteka/>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <http://elibrary.ru/>
3. СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>
4. Электронно-библиотечная система «Лань» - <https://e.lanbook.com>
5. Электронная библиотечная система «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru/>
6. Сайт Министерства сельского хозяйства РФ - <http://mcx.ru/>
7. Министерство сельского хозяйства Красноярского края - <http://krasagro.ru/>
8. **Информационно-поисковые системы:**
  - Google <http://www.google.com>
  - Yandex <http://www.yandex.ru>
  - Rambler <http://www.rambler.ru>

### 6.3. Программное обеспечение

1. Операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
3. Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF – Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008).

4. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (лицензия № 1800-191210-144044-563-2513 от 10.12.2019).

№ п/п	Перечень лицензионного программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа
1	Microsoft Office 2007 Russian OpenLicensePask	Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008
2	Подписки DreamSpark - Membership ID: 1203928531-1203928536; 1203928540-1203928542; 1203928545	Сублицензионный договор №22/3-16 от 12.09.2016г
3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational License	Лицензия 17E0-171204- 043145-330-825 с 12.04.2017 до 12.12.2019
4	MS OpenLicenseOfficeAccess 2007	Академическая лицензия №45965845 31.10.2011

Таблица 9

**КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ**

Кафедра Бухгалтерского учета и статистики Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Дисциплина Основы бухгалтерского учета

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
Основная литература										
Практическое, СРС	1С: Бухгалтерия: учебник для среднего профессионального образования	Голубева, О. Л	Москва: Издательство Юрайт	2022		+				<a href="https://urait.ru/bcode/497196">https://urait.ru/bcode/497196</a>
Практическое, СРС	Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Дмитриева И.М.	Москва: Издательство Юрайт	2022		+				<a href="https://urait.ru/bcode/489595">https://urait.ru/bcode/489595</a>
Лекции, практическое, СРС	Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Воронченко Т.В.	Москва: Издательство Юрайт	2022						<a href="https://urait.ru/bcode/495877">https://urait.ru/bcode/495877</a>
Дополнительная литература										

Практическое, СРС	Автоматизированное рабочее место бухгалтера. Ч. 1.: учебное пособие	Бородина Т.А.	Краснояр. гос. аграрн. ун-т	2017	+		+		20	77
-------------------	---	---------------	-----------------------------	------	---	--	---	--	----	----

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_

## 7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

### Текущая аттестация

**Текущая аттестация** обучающихся в течение семестра проводится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия по дисциплинам в следующих формах (максимально):

- решение ситуационных задач;
- тестирование.

Тестирование проводится на LMS Moodle (Электронный курс дисциплины «Автоматизация бухгалтерского учета»).

### Рейтинг–план дисциплины «Автоматизация бухгалтерского учета»

#### Рейтинг-план

Дисциплинарные модули	Количество академических часов	Рейтинговый бал
Модуль 1.	26	26
Модуль 2.	28	34
Контрольная работа	x	40
<b>Итого</b>	<b>54</b>	<b>100</b>

#### Распределение баллов по модулям

Модуль	Максимально возможный балл по видам работ			Итого
	текущая работа		Итоговый контроль - контрольная работа	
	Решение ситуационных задач	Тестирование		
M1	16	10	x	26
M2	24	10	x	34
Контрольная работа	x	x	40	40
<b>Итого</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>100</b>

### Промежуточный контроль

**Промежуточный контроль** формой промежуточного контроля является контрольная работа, которая выполняется в программе «1 С: Бухгалтерия». Кроме того, в течение семестра обучающемуся следует набрать не менее 40 баллов по итогам текущего контроля.

#### Критерии оценивания контрольной работы

Максимально за контрольную работу можно получить 40 баллов (соответствует оценке «отлично»).

#### Распределение баллов за контрольную работу

Этапы выполнения контрольной работы	Максимальное количество баллов
Создание новой организации	5
Внесение основных настроек организации	5
Заполнение справочников	8

Отражение фактов хозяйственной жизни организации	14
Формирование отчетности за квартал	8
ИТОГО	40

Баллы, полученные за контрольную работу, суммируются с баллами, полученными в течение семестра на текущей аттестации, и на основании полученного результата выводится итоговая оценка по следующим критериям:

60-72 – оценка «удовлетворительно»;

73-86 – оценка «хорошо»;

87-100 – оценка «отлично».

Если обучающийся не проходит промежуточный контроль в установленные сроки, то приходит на передачу в соответствии с графиком ликвидации задолженности ([http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik\\_lz.pdf](http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf)).

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченной возможностями здоровья
1	2	3
<p><b>Специальные помещения:</b> Компьютерный класс – ауд. 2-35. 660130 г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 И.</p> <p><b>Помещения для самостоятельной работы:</b> Учебная аудитория для общего пользования – ауд. 3-13. Информационно-ресурсный центр научной библиотеки ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ – ауд. 1-06. Читальный зал – ауд. 2-06. 660130 г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 И (ауд. 3-13). 660130 г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 Г (ауд. 1-06, 2-06).</p>	<p><i>Специальные помещения: кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита (компьютерный класс) – ауд. 2-35:</i> рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, школьная доска, интерактивная доска HitachiFX-DUO-77 прямой проекции, комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ, общая локальная информационно-телекоммуникационная сеть Интернет, 11 компьютеров на базе процессора IntelCeleron в комплектации с монитором Viewsonic и др. внешними периферийными устройствами, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук AcerAspire 5, переносной экран на треноге MediumProfessional, переносной проектор EpsonEB-X8 2500 со встроенными динамиками.</p> <p><i>Комплект лицензионного программного обеспечения:</i> Операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008). Офисный пакет приложений MicrosoftOffice (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008). Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF – AcrobatProfessional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008). Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity (лицензия № 1800-191210-144044-563-2513 от 10.12.2019). Система программ для автоматизации учета 1С: Предприятие (конфигурации «Бухгалтерия предприятия учебная») (акт предоставления прав №Tr 059122 от 24.10.2012). Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (договор сотрудничества № 20175200206 от 01.06.2016). Справочная правовая система «Гарант» (учебная лицензия, договор №129-20-11 от 01.01.2012).</p>	<p>Частично приспособлены</p> <p>Ауд. 1-06 (информационно-ресурсный центр) – полностью приспособлена</p>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся**

Дисциплина «Автоматизация бухгалтерского учета» читается в одном календарном модуле и содержит 2 дидактических раздела (модуля).

Организация изучения курса «Автоматизация бухгалтерского учета» предполагает для студента:

- глубокое изучение методологических и практических аспектов тематики курса, поиск, переработка современных литературных источников;
- систематизация, структурирование материала; подготовку к текущему и промежуточному контролю знаний.

По каждой теме предполагается проведение контактной и самостоятельной работы.

Руководитель лекционного потока осуществляет общее методическое руководство в ходе проведения курса.

Для подготовки к практическому занятию обучающемуся рекомендуется повторить вопросы предыдущей лекции, изучить дополнительную нормативную и периодическую литературу.

Формы проведения практических занятий разнообразны и могут применяться в различных сочетаниях. Наиболее распространенными являются: решение практических задач и упражнений, решение тестов, проблемные семинары по отдельным вопросам темы и другие.

Важное место занимает подведение итогов практического занятия: оцениваются слабые и сильные стороны выступлений студентов на проблемных семинарах, правильность решения практических задач. На основании итоговых результатов практических занятий выставляются соответствующие баллы.

Формой итогового контроля знаний студентов является **контрольная работа**, которая выполняется в программе «1С: Бухгалтерия». По результатам контрольной работы оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения практических задач

### **9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - 1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
  - 1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - 1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудио-файлы);
2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
  - 2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
  - 3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	<ul style="list-style-type: none"> <li>– в печатной форме;</li> <li>– в форме электронного документа;</li> </ul>
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none"> <li>– в печатной форме увеличенным шрифтом;</li> <li>– в форме электронного документа;</li> <li>– в форме аудио-файла;</li> </ul>
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> <li>– в печатной форме;</li> <li>– в форме электронного документа;</li> <li>– в форме аудио-файла.</li> </ul>

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа.

Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

**Программу разработала:**

Тищенко М.А., к.э.н., доцент

\_\_\_\_\_ (подпись)