



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ»**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ЧОУ ДПО «АПК и ПП»

А. Д. Рубан

21 мая 2018



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«АВТОМАТИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»**

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

**ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БУХГАЛТЕРА В
БЮДЖЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

ОБЪЕМ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ
ВСЕГО

48

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА НА ОСНОВАНИИ:

1. ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12. 2012 г. N 273-ФЗ
2. Приказа Минобрнауки России № 499 от 01.07.13 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
3. Приказа Минобрнауки России от 12.11.2015 N 1327-100 об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика»;
4. Приказа Минтруда России от 22.12.2014 N 1061н «Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер"»;
5. других нормативных и правовых актов.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель дисциплины – формирование у обучающихся системы знаний, умений, навыков в области автоматизации бухгалтерского учета.

1.2. Задачи дисциплины:

- формирование знаний о понятии и развитии автоматизации бухгалтерского учета; формирование умения давать анализировать развитие автоматизации бухгалтерского учета; овладение навыком анализа разницы между компьютерной обработки данных от неавтоматизированной;
- формирование знаний об основных этапах автоматизации бухгалтерского учета; формирование умения определять основные этапы автоматизации бухгалтерского учета; овладение навыком реализации основных этапов автоматизации бухгалтерского учета;
- формирование знаний об основных программных средствах для автоматизации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях; формирование умения использовать основные программные средства для автоматизации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях; овладение навыком эффективной реализации программных средств для автоматизации бухгалтерского учета в профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение дисциплин учебного плана: «Организация бухгалтерского дела в бюджетной организации»; «Бухгалтерская (финансовая) отчетность».

Изучение дисциплины является предшествующим для освоения следующих дисциплин /прохождения практик:–

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями и трудовыми функциями:

| Планируемые результаты освоения программы | Содержание компетенций и трудовых функций | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|---|---|--|
| А/03.5 | Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета |
| В/01.6 | Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) – современные технологии автоматизированной обработки информации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта – оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета – методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем – навыками счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав |

| Планируемые результаты освоения программы | Содержание компетенций и трудовых функций | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|---|---|---|
| | | бухгалтерской (финансовой) отчетности |

4. РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ

| № п/п | Наименование раздела | Всего | Лекции | Практ. занятия | Самостоятельная работа |
|----------------------------------|---|-----------|-----------|----------------|------------------------|
| 1. | Тема 1. Понятие и развитие автоматизации бухгалтерского учета | 12 | 4 | — | 8 |
| 2. | Тема 2. Основные этапы автоматизации бухгалтерского учета | 16 | 4 | 4 | 8 |
| 3. | Тема 3. Основные программные средства для автоматизации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях | 18 | 6 | 2 | 10 |
| Промежуточная аттестация (зачет) | | 2 | | | |
| Итого | | 46 | 14 | | 26 |

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| № п/п | Тема | Вид занятия | Краткое содержание | Количество часов | Формируемые компетенции |
|--------|---|---|---|------------------|-------------------------|
| 1. | Тема 1.Понятие и развитие автоматизации бухгалтерского учета | Лекция | Понятие и развитие автоматизации бухгалтерского учета. Отличия компьютерной обработки данных от неавтоматизированной | 4 | A/03.5 B/01.6 |
| 2. | Тема 2.Основные этапы автоматизации бухгалтерского учета | Лекция | Оптимизация бухучета. Выбор масштабов автоматизации. Постановка задачи. Выбор программного средства. Вопросы техники. | 4 | A/03.5 B/01.6 |
| | | Практическое занятие | Рекомендации по выполнению практических занятий представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине (ФОС). | 4 | |
| 3. | Тема 3.Основные программные средства для автоматизации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях | Лекция | «БЭСТ-5. Государственное бюджетное учреждение». «1С: Бухгалтерия бюджетного учреждения 8». Преимущества и недостатки. | 6 | A/03.5 B/01.6 |
| | | Практическое занятие | Рекомендации по выполнению практических занятий представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине (ФОС). | 2 | |
| 4. | Самостоятельная работа | | | 26 | A/03.5 B/01.6 |
| 5. | Промежуточная аттестация (зачет) | Компьютерное тестирование по основным разделам дисциплины | | 2 | |
| ИТОГО: | | | | 48 | |

5.1. Самостоятельная работа

Формами самостоятельной работы обучающихся являются:

- изучение и систематизация официальных документов – законов, постановлений, указов, нормативно-инструктивных материалов;
- изучение конспектов лекций, представленных в электронных учебно-методических комплексах;
- изучение информационных образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание эссе, рефератов;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач;
- подготовка к итоговой аттестации;
- контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

6. ТРЕБОВАНИЯ К АТТЕСТАЦИИ

6.1. Форма промежуточной аттестации

Промежуточный контроль по дисциплине «Автоматизация бухгалтерского учета» осуществляется в виде промежуточной аттестации, проводимой согласно Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация по данной дисциплине проводится в форме *зачета*.

6.2. Паспорт комплекта оценочных средств

| Предмет оценивания | Объекты оценивания | Средства оценивания | Показатели оценки |
|--|---|---|--|
| Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни (А/03.5) | Компетенции и трудовые функции, регламентированные данной РПД | Электронный (письменный) тест по тематике | Количество вопросов теста, на которые слушатель дал верный ответ |
| Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (В/01.6) | | | |

Порядок перевода оценки в уровень сформированности компетенций

| Количество правильных ответов в % | Уровень достижений | Зачтено / не зачтено |
|-----------------------------------|--------------------|----------------------|
| 90-100% | продвинутый | зачтено |
| 66 -89% | базовый | зачтено |
| 50 -65 % | минимальный | зачтено |
| меньше 50% | не сформирован | не зачтено |

6.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Тестовые задания для промежуточной аттестации

- По классификации компьютерных бухгалтерских систем программы 1С относится к категории
А. Мини-Бухгалтерия
В. Интегрированные системы
С. Бухгалтерских конструкторов
D. верны все
- Панель инструментов, содержит кнопки для доступа к наиболее часто используемым стандартным процедурам
А. Стандартная
В. Команды бухгалтерии
С. Служебная
D. Поддержка

3. Справочник, хранящий сведения о физических и юридических лицах (поставщиках, покупателях и т.д.), с которыми имеет дело организация.

- A. Номенклатура
- B. Резервы
- C. Контрагенты
- D. Физические лица

4. Для просмотра документов в 1С:Предприятии предусмотрены

- A. Проводки
- B. Журналы
- C. Справочники
- D. Константы

5. Регламентные операции налогового учета (по налогу на прибыль) выполняются документом

- A. Журнал операций
- B. Банковские выписки
- C. Заккрытие месяца
- D. Авансовый отчет

6. Механизм предоставляющий пользователю возможность автоматизировать ввод часто повторяющихся операций.

- A. Типовые операции
- B. Копирование
- C. Быстрый ввод
- D. Нет верного ответа

7. Одна ячейка в таблице справочника всегда выделена интенсивным цветом и называется:

- A. Активная
- B. Неактивная
- C. Нет верного ответа
- D. Все верны

8. Отчет, предназначенный для представления данных бухгалтерских итогов в графическом виде:

- A. Оборотно-сальдовая ведомость
- B. Шахматка
- C. Диаграмма
- D. Главная книга

9. Механизм проводок предназначенный для автоматического контроля вводимых операций:

- A. Корректные проводки
- B. Монитор пользователя
- C. Администрирование
- D. Нет верного ответа

10. Система, позволяющая вести бухгалтерский учет нескольких предприятий в одной информационной базе для этого используется:

- A. Разделитель учета

- В. Табло счетов
- С. План счетов
- Д. Параметры амортизации

11. Для получения итоговой информации в различных разрезах в типовой конфигурации используются:

- А. Отчеты
- В. Документы
- С. Константы
- Д. Справочники

12. Окно, позволяющее начинающим пользователям самостоятельно освоить конфигурацию:

- А. Служебным окном
- В. Совет дня
- С. Путеводитель по конфигурации
- Д. Панель функций

13. Объект конфигурации «Перечисление» представляет собой:

- А. Список значений, создаваемый на этапе конфигурирования;
- В. Список значений, создаваемый либо на этапе конфигурирования, либо на этапе использования конфигурации;
- С. Список однородных элементов данных, создаваемый на этапе конфигурирования;
- Д. Список однородных элементов данных, создаваемый как на этапе конфигурирования, так и на этапе использования конфигурации;
- Е. Набор текстовых строк.

14. Объект конфигурации «Справочник» предназначен для:

- А. Формирования выходной информации;
- В. Хранения информации о совершенных хозяйственных операциях;
- С. Хранения списков однородных элементов;
- Д. Выполнения различных действий над информационной базой;
- Е. Для накопления информации о наличии и движении средств.

15. При вводе документов типовой конфигурации счет учета расчетов с поставщиками по умолчанию определяется:

- А. исходя из данных справочника «Контрагенты»
- В. исходя из данных регистра сведений «Номенклатура контрагентов»
- С. исходя из данных регистра сведений «Номенклатура организаций»
- Д. исходя из данных регистра сведений «Счета учета расчетов с контрагентами»

6.4. Описание организации промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме компьютерного тестирования.

Длительность аттестации для каждого обучающегося составляет 2 часа.

Количество предъявляемых вопросов – 15.

По окончании тестирования обучающийся ознакомляется с полученными результатами.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Литература

| № п/п | Наименование источника | Ссылка на источник |
|----------|---|---|
| 1. | Автоматизация бухгалтерского учета : метод. указания / сост.: Ю. В. Малахова, И. В. Сазонова. – Пенза : Изд-во ПГУ, 2014. – 60 с. | https://dep_bunia.pnzgu.ru/files/dep_bunia.pnzgu.ru/eb_bunia/avtomatizaciya_buhgalterskogo_ucheta_metodicheskie_ukazaniya_k_samostoyatel'noy_rabote_yu_v_malahova_i_v_sazonova.pdf |
| 2. | Бухгалтерский учет: Учебник для студентов вузов / Ю. А. Зубаев, И. П. Комиссарова, В. А. Бородин; Под ред. проф. Ю.А. Зубаева, проф. И.П. Комиссаровой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. - 527 с | http://web.krao.kg/1_buchuchet-finansy/0_pdf/3.pdf |
| 3. | Липсиц, Игорь Владимирович. Экономика: учебник для вузов/И.В. Липсиц. — М.: Омега-Л, 2006. — 656 с. | http://biznes.zagaynov.ru/ekonomika_lipsic_i_v_uchebnik_dlya_vuзов_ehkonomisto.pdf |
| 4. | Мирошниченко, Т.А. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень): учебник / Т.А. Мирошниченко, И.М. Бортникова, О.А. Зубарева. - п. Персиановский: изд-во ДонГАУ, 2015. – 257 с. | http://www.dongau.ru/obuchenie/nauchnaya-biblioteka/Ucheb_posobiya/1.8_%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%91%D0%A4%D0%A3%20%D0%B8%20%D0%BE%D1%82%D1%80%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C.pdf |
| 5. | Рябова, М. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / М. А. Рябова, Д. М. Айнуллова; Ульяновский государственный технический университет. – Ульяновск: УлГТУ, 2011. – 214 с. | http://venec.ulstu.ru/lib/disk/2012/Rjabova2.pdf |

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

8.1. Перечень программного обеспечения

- ОС Windows;
- Офисный пакет OpenOffice.org.

8.2. Электронная информационно-образовательная среда

- <http://web-apkipr.ru>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационно-образовательная среда Академии, включает в себя электронные информационно-образовательные ресурсы, обеспечивающие освоение обучающимися образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения обучающихся.

Рабочее место педагогического работника оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном и др.).

Формирование информационно-образовательной среды осуществляется с помощью системы дистанционного обучения и других средств коммуникаций в сети «Интернет». Для эффективного использования дистанционных образовательных технологий Академия предоставляет обучающимся и педагогическим работникам доступ к системе дистанционного обучения через личный кабинет и, также, при необходимости, через другие средства коммуникации.

Необходимым минимальным условием использования дистанционных образовательных технологий является наличие интернет - браузера и подключения к сети «Интернет». Академия обеспечивает наличие качественного доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).