

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 24 апреля 2024 г.
№ 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
СПб ГБПОУ «АТТ»
от 24 апреля 2024 г.
№ 803/132а

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебная дисциплина: ОП.09 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-41	-
Курс	3	-
Семестр	5,6	-
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, в т.ч.	70	-
- лекции, уроки, час.	2	-
- практические занятия, час.	64	-
- лабораторные занятия, час.	-	-
- курсовой проект/работа, час	-	-
- промежуточная аттестация, час	4	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена, в т.ч.	-	-
- самостоятельная работа, час	-	-
- консультации, час	-	-
- экзамен, час	-	-
Самостоятельная работа, час	-	-
Итого объём образовательной программы, час	70	-
Форма промежуточной аттестации	Семестровый контроль Дифференцированный зачёт	-

2024 г.

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 05.02.2018года.

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Михайлова Е.А.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 8 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учёт»
Протокол № 8 от 13 марта 2024 г.

Председатель ЦК Михайлова Е.А.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Потапова Ю.С.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол №4 от 27 марта 2024 г.

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

Акт согласования с работодателем
№9 от 24 апреля 2024 года.

Содержание

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

1 Общая характеристика программы

1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы

Цели дисциплины: позволяет применять специализированное программное обеспечение для обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.

Задачи дисциплины: в результате изучения обучающийся должен

Уметь:

У1- осуществлять документирование хозяйственных операций и ведение финансового учёта в бухгалтерской программе;

У2- осуществлять документирование хозяйственных операций и ведение налогового учёта в бухгалтерской программе;

У3- настраивать конфигурацию прикладного решения, основные функции и режимы работы с системой.

Знать:

З1- технологию работы с программным обеспечением бухгалтерского учёта;

З2- основные функции и правила работы в системе 1С;

З3- основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса;

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

Общие компетенции:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции:

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.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-

кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

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

ПК 4.3 Составлять отчёта 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 отчетности в установленные законодательством сроки.

1.2 Использование часов вариативной части образовательной программы

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 Осуществлять документирование хозяйственных операций ведение финансового учёта в бухгалтерской программе	Выявление финансовых результатов	2	Для формирования умений о разработке учётных регистров организации для целей бухгалтерского учёта с учётом деятельности организации
У2 Осуществлять документирование хозяйственных операций и ведение налогового учёта в бухгалтерской программе	Налоговая отчётность, формирование налоговых деклараций	6	Для формирования умений о разработке налоговых регистров организации для целей налогового учёта с учётом деятельности организации
У3- настраивать конфигурацию прикладного решения, основные функции и режимы работы с системой..	Ввод информации в справочную систему программы 1С	3	Для получения знаний о принципах настройки конфигурации программного комплекса
31 Технологию работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учёта	Ввод начальных остатков по формированию имущества и источников в программе 1С-Бухгалтерия	6	Для более расширенного изучения формирования первичной учётной документации
32 Основные функции и правила работы в системе 1С	Стандартные и специализированные Отчёты финансовых результатов	3	Для более расширенного изучения темы «Выявление финансовых результатов»
33 Основные правила обеспечения информационной	Общие сведения о программе 1С-Бухгалтерия	2	Для получения знаний по сохранению и восстановлению

Знания и умения, которые углубляются	Наименование раздела, темы	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу
безопасности бухгалтерского программного комплекса			информационной базы данных
Итого		22	

2 Структура и содержание программы

2.1 Структура и объем программы

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
Тема 1 Общие сведения о программе «1С-Бухгалтерия»	2		2	2				
Тема 2 Подготовка программы «1С-Бухгалтерия» к работе	6		6		6			
Тема 3 Ввод начальных остатков по формированию имущества и источников программы «1С-Бухгалтерия»	4		4		4			
Тема 4 Учёт кассовых операций в программе «1С-Бухгалтерия»	4		4		4			
Тема 5 Учёт операций на расчётном счёте в программе «1С-Бухгалтерия»	2		2		2			
Тема 6 Учёт расчётов с покупателями в программе «1С-Бухгалтерия»	4		4		4			
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
Тема 8 Учёт внеоборотных активов в программе «1С-Бухгалтерия»	6		6		6			
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»	6		6		6			
Тема 11 Учёт выпуска готовой продукции	4		4		4			
Тема 12 Учёт реализации готовой продукции	4		4		4			
Тема 13 Выявление финансовых результатов	6		6		6			
Тема 14 Стандартные отчёты	4		4		4			
Тема 15 Налоговая отчётность, формирование и проверка налоговых деклараций	10		10		10			
Промежуточная аттестация в форме семестрового контроля	2		2					2
Промежуточная аттестация в форме	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
дифференцированного зачёта								
Итого объем образовательной программы	70	0	70	2	64	0	0	4

2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

Учебный год	2024/2025		2025/2026		2026/2027		2027/2028		ИТОГО
Курс	I		II		III		IV		
Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	
Объём образовательной программы, в т.ч.:					26	44			70
- лекции, уроки, час					2				2
- практические занятия, час					22	42			64
- лабораторные занятия, час									
- курсовой проект/работа									
- промежуточная аттестация, час					2	2			4
Промежуточная аттестация в форме экзамена, в т.ч.:									
- самостоятельная работа, час.									
- консультации, час.									
- экзамен, час.									
Самостоятельная работа, час.									
Итого объём образовательной программы, час.					26	44			70
Форма промежуточной аттестации					СК	ДЗ			ДЗ

2.3 Тематический план и содержание программы

№ 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 умений и знаний, компетенций
	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 Д1 стр.24-32	31, 32, 33 ОК 01 – 02
2.	Тема 2. Подготовка программы «1С-Бухгалтерия» к работе. Практическое работа № 1 Ввод сведений об организации.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр. 176-182 Д1 стр. 36-48	У3 ОК 01-05,09 ПК 1.1-1.2
3.	Практическая работа № 2 Настройка параметров учёта.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр. 204-207 Д1 стр. 52-64 Методическое указание по выполнению практической работы	У3 ОК 01-05,09 ПК 1,2
4.	Практическое работа № 3 Формирование учётной политики. Формирование справочников.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр. 207-209 Методическое указание по выполнению практической работы	У1, У3 ОК 01-05 ПК 1.1-1.2
5.	Тема 3. Начальные остатки и ввод операций по формированию уставного капитала. Практическая работа № 4 Ввод входящих остатков по счетам бухгалтерского учёта.	2	Программа «1С-Бухгалтерия»	01 стр. 254-256 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-05 ПК 1,3-1.4

№ 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 умений и знаний, компетенций
6.	Практическая работа № 5 Ввод операций по формированию уставного капитала.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр. 256-259 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-09 ПК 1,3; 1,4
7.	Тема 4. Учёт кассовых операций в программе «1С-Бухгалтерия». Практическая работа № 6 Составление первичных кассовых документов и составление кассовой книги.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр. 262-268 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-05 ПК 2,1
8.	Практическая работа № 7 Составление первичных кассовых документов и составление кассовой книги.	2	Программа «1С-Бухгалтерия»	01 стр. 268-272 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-05 ПК 2.1
9.	Тема 5. Учёт операций на расчётном счёте в программе «1С-Бухгалтерия». Практическая работа № 8 Оформление безналичных операций по поступлению и списанию денежных средств с расчётного счёта.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр. 274-286 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-05 ПК 3.1, 3.2
10.	Тема 6. Учёт расчётов с покупателями в программе «1С-Бухгалтерия». Практическая работа № 9 Учётная процедура расчётов с покупателями.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр. 286-291 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-05 ПК 3.1-3.2
11.	Тема 7. Учёт расчётов с поставщиками в программе «1С-Бухгалтерия» Практическая работа № 10 Оформление операций по расчётам с поставщиками.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр. 298-303 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-05 ПК 2,1

№ 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 умений и знаний, компетенций
12.	Тема 8. Учёт внеоборотных активов в программе «1С-Бухгалтерия». Практическая работа № 11 Отражение поступления основных средств от поставщика за плату.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр. 303-305 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-05 ПК 1.4
13.	Промежуточная аттестация в форме семестрового контроля	2			
	Всего за семестр 5	26			
	Семестр 6.				
1	Практическая работа № 12 Отражение поступления основных средств в лизинг.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр. 305-310 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ПК 1.4
2	Практическая работа № 13 Отражение поступления нематериальных активов и принятие к учёту.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр. 310-314 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-05 ПК 2.1
3	Тема 9. Учёт материально-производственных запасов. Практическая работа № 14 Отражение поступления МПЗ в программе.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр. 315-324 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-05 ПК 2.1
4	Тема 10. Учёт расчётов с персоналом по оплате труда. Практическая работа № 15 Заполнение справочников, Настройка параметров.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр. 326-332 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-У3 ОК 01-05 ПК 1.4
5	Практическая работа № 16 Оформление документации о приёме работников на работу.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр. 332-336 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-05 ПК 1.3-1.4

№ 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 умений и знаний, компетенций
6	Практическая работа № 17 Начисление и выплата заработной платы	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр 336-340 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-05 ПК 1.3-1.4
7	Практическая работа № 18 Формирование отчётов по заработной плате	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр.340-342 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-05 ПК 4.1
8	Тема 11. Учёт выпуска готовой продукции. Практическая работа № 19 Оформление выпуска готовой продукции и передача из производства на склад	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр.342-346 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-05 ПК 4.1
9	Практическая работа № 20 Реализация готовой продукции покупателям, оформление счетов-фактур	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр. 346-354 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ПК 4.1
10	Тема 12. Учёт реализации готовой продукции. Практическая работа № 21 Оформление операций по реализации готовой продукции.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр. 355-362 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-05 ПК 2.1,4.1
11	Практическая работа № 22 Составление документов по реализации продукции и оказанию услуг.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр. 362-364 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-05 ПК 2.1,4.1
12	Тема 13. Выявление финансовых результатов. Практическая работа № 23 Порядок закрытия счетов. Операция «закрытие месяца».	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр. 364-370 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-05 ПК 4.1-4.2

№ 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 умений и знаний, компетенций
13	Практическая работа № 24 Формирование регламентных операций.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр. 370-376 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-05 ПК 4.1
14	Практическая работа № 25 Проверка правильности закрытия счетов и формирования регламентных операций.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр. 376-382 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-05 ПК 4.1
15	Тема 14. Стандартные отчёты. Практическая работа № 26 Формирование оборотно-сальдовой ведомости, анализ счетов.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр 382-386 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-05 ПК 4.1
16	Практическая работа № 27 Формирование регламентированной бухгалтерской отчётности.	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр. 390-394 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-05 ПК 4.1
17	Тема 15. Налоговая отчётность. Практическая работа № 28 Формирование налоговой декларации по НДС	2	Программа «1С-Бухгалтерия».	01 стр 394-416 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-05 ПК 4.1-4.3
18	Практическая работа № 29 Заполнение счетов бухгалтерского учёта и документов для учёта НДС.	2	Программа «1С-Бухгалтерия»	01 стр 394-416 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-05 ПК 4.1-4.3
19	Практическая работа № 30 Формирование книги покупок и продаж	2	Программа «1С-Бухгалтерия»	01 стр.416-419 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-05 ПК 4.1-4.3

№ 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 умений и знаний, компетенций
20	Практическая работа № 31 Расчёт налога на прибыль	2	Программа «1С-Бухгалтерия»	01 стр 419-426 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-05 ПК 4.1-4.3
21	Практическая работа № 32 Экспресс-проверка ведения учёта	2	Программа «1С-Бухгалтерия»	01 стр 476-479 Методическое указание по выполнению практической работы	У1-3 ОК 01-05 ПК 4.1-4.3
22	Промежуточная аттестация в виде семестрового контроля	2			
	Всего за 6 семестр	44			
	Итого объем образовательной программы.	70			

3 Условия реализации программы

3.1 Материально-техническое обеспечение программы

1) Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащённый:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- компьютеры с лицензионным программным 1С-Предприятие 8,3; Консультант

плюс.

3.2 Учебно-методическое обеспечение

Основная литература:

01. Филимонова, Е.В., Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е.В.Филимонова. — Москва : КноРус, 2023. — 482 с. ISBN 978-5-406-11493-3. – URL: <https://book.ru/book/948895> (дата обращения: 29.11.2023). — Текст : электронный.

02. Методические рекомендации по выполнению практических работ по ОП 09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности», 2024.

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

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
Уметь:		
У 1 Осуществлять документирование хозяйственных операций и ведение финансового учёта в бухгалтерской программе	- выполнение хозяйственных операций по учёту текущих хозяйственных операций активов организации; - выполнение хозяйственных операций по учёту текущих хозяйственных операций источников образования	Практические работы № 6-13
У2 осуществлять документирование хозяйственных операций и ведение налогового учёта в бухгалтерской программе	- выполнение текущих хозяйственных операций и отражение в налоговом учете и отчётности	Практические работы № 14-31
У3 настраивать конфигурацию прикладного решения, основные функции и режимы работы с системой	Соблюдение последовательности отражения производственно-хозяйственной деятельности организации	Практическая работа № 1-2
Знать:		
31 технологию работы с программным обеспечением бухгалтерского учёта	- режимы работы с программой 1С-Бухгалтерия; - настройка конфигурации программы под конкретную организацию.	Устный опрос Практические работы № 4-5
32 основные функции и правила работы в системе 1С	- оценка организации деятельности предприятия в соответствии с нормативными документами бухгалтерского учёта	Устный опрос Практическая работа №3
33 основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса	Выполнение комплекса работ по всем разделам бухгалтерского учёта	Практические работы № 32

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Дисциплина ОП. 09 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-41	-
Курс	3	-
Семестр	5, 6	-
Форма промежуточной аттестации	Семестровый контроль Дифференцированный зачёт	-

2024 г.

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Михайлова Е.А.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 8 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учёт»
Протокол № 8 от 13 марта 2024 г.

Председатель ЦК Михайлова Е.А.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Потапова Ю.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от 27 марта 2024 г.

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

Акт согласования с работодателем
№ 9 от 24 апреля 2024 г.

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 5 от 24 апреля 2024 г.

Утверждено
Приказом директора СПб ГБПОУ «АТТ»
№ 803/132а от 24 апреля 2024 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.

Комплект КОС включают контрольные материалы для проведения:

- промежуточной аттестации в 5 семестре в форме семестрового контроля;
- промежуточной аттестации во 6 семестре в форме дифференцированного зачёта.

Промежуточная аттестация в 5 семестре.

Семестровый контроль проводится одновременно для всей группы в виде выполнения зачётной работы в программе «1С-Бухгалтерия».

Промежуточная аттестация в 6 семестре.

Дифференцированный зачёт проводится одновременно для всей группы в виде выполнения зачётной работы в программе «1С-Бухгалтерия».

1.2 Результаты освоения программы, подлежащие оценке

Промежуточная аттестация в 5 семестре

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
Уметь:		
У 1 Осуществлять документирование хозяйственных операций и ведение финансового учёта в бухгалтерской программе	- выполнение хозяйственных операций по учёту текущих хозяйственных операций активов организации; - выполнение хозяйственных операций по учёту текущих хозяйственных операций источников образования	Вопросы № 1,2
У2 осуществлять документирование хозяйственных операций и ведение налогового учёта в бухгалтерской программе	- выполнение текущих хозяйственных операций и отражение в налоговом учете и отчётности	Вопрос № 3 Задача № 1
Знать:		
З1 технологию работы с программным обеспечением бухгалтерского учёта	- режимы работы с программой 1С-Бухгалтерия; - настройка конфигурации программы под конкретную организацию.	Вопрос № 4,5 Задача № 2
З2 основные функции и правила работы в системе 1С	- оценка организации деятельности предприятия в соответствии с нормативными документами бухгалтерского учёта	Вопрос № 6,7 Задача № 3

Промежуточная аттестация в 6 семестре

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
Уметь:		
У3 настраивать конфигурацию прикладного решения, основные функции и режимы работы с системой	Соблюдение последовательности отражения производственно-хозяйственной деятельности организации	Вопросы № 1,2,3 Задачи № 1-3
Знать:		
З3 основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса	Выполнение комплекса работ по всем разделам бухгалтерского учёта	Вопросы № 4,5,6 Задачи № 1-3

2 Пакет экзаменатора

2.1 Условия проведения

Промежуточная аттестация в 5 семестре

Условия приёма: до сдачи семестрового контроля допускаются студенты при условии выполнения и получения положительной оценки по итогам :

- 11 практических работы

Требования к содержанию, объему, оформлению и представлению

задание 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 условиями проведения и критериями оценивания студенты знакомятся на первом занятии, перечень вопросов выдаётся студентам на первом занятии обучения, задачи рассматриваются в течение курса обучения.

Порядок проведения;

перед началом семестрового контроля преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания.

при решении задачи – можно пользоваться электронными таблицами и программой Консультант.

Промежуточная аттестация в 6 семестре

Условия приёма: до сдачи семестрового контроля допускаются студенты при условии выполнения и получения положительной оценки по итогам :

- 21 практическая работа

Требования к содержанию, объему, оформлению и представлению

задание 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 условиями проведения и критериями оценивания студенты знакомятся на первом занятии, перечень вопросов выдаётся студентам на первом занятии обучения, задачи рассматриваются в течение курса обучения.

Порядок проведения;

перед началом семестрового контроля преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания.

при решении задачи – можно пользоваться электронными таблицами и программой Консультант.

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

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

Промежуточная аттестация в 5 семестре

3.1 Перечень вопросов для подготовки к семестровому контролю

1. Разработка учетной политики организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо дополнительно указать его обоснование;
2. Определение порядка подписи документов и учетных регистров;
3. Порядок формирования первоначальных сведений об организации и необходимых настроек программного обеспечения для ведения учета;
4. Формирование первичных учетных документов по операциям за учетный период.
5. Проверку входящих документов;
6. Порядок оформления операций по оплате труда;
7. Распределение движения денежных средств с учетом их сроков оплаты за учетный период задания;

3.2. Перечень примерных задач для подготовки к семестровому контролю

1. Разработать учётную политику организации.

Пояснения к учётной политике:

Организация с 01.01.2022 г. применяет:

ФСБУ 5/2019 «Запасы»

ФСБУ 6/2020 «Основные средства»

ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет

аренды»ФСБУ 26/2020 «Капитальные
вложения»

ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете»

Организация создаёт резерв по сомнительным долгам и резерв предстоящих расходов. В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0,4%.

2. Ввести остатки по счетам бухгалтерского учёта по состоянию на 1 марта 2024г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
51	Расчетный счет	434 648,67
67.01	Долгосрочные кредиты	212 348,67
	Чувашское отделение №8613 ПАО Сбербанк	
80	Уставный капитал	10000
84	Нераспределенная прибыль	212300

3. Произвести расчёты по оплате труда работникам в соответствии с Положением.

1. Оплату труда работникам производить по повременно–премиальной системе согласно утверждённому штатному расписанию.
2. Производить ежеквартальное премирование за выполнение трудовых обязанностей:
 - Административно – управленческому персоналу – 20 % от месячного оклада за фактически отработанное время;
 - производственному персоналу – 15 % от месячного оклада за фактически отработанное время;персоналу могут выплачиваться разовые премии на основании приказа

- директора.
3. Премии за выполнение трудовых обязанностей включать в издержки предприятия. разовые премии относить на прочие расходы.
 4. Заработную плату работникам выплачивать 2 раза в месяц.
первая часть зарплаты (аванс) - 20-го числа каждого месяца исходя из фактически отработанного времени
окончательная сумма - 5 числа следующего месяца.
 5. Заработная плата выдается через банк переводом на лицевые счета сотрудников.
 6. Суточные при оплате командировочных расходов выплачиваются в размере 2000 руб. в сутки.

Промежуточная аттестация в 6 семестре

3.1 Перечень вопросов для подготовки к семестровому контролю

1. Порядок отражения в учете операций 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.
2. Формирование стоимости объектов внеоборотных активов;
3. Составление калькуляций фактической себестоимости произведенной продукции;
4. Технология составления оборотно-сальдовой ведомости по счетам организации, учетные регистры по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91 за период учетных операций;
5. Определение финансового результата деятельности за период учетных операций;
6. Группировка и оформление документов и учетных регистров за учетный период.

3.2. Перечень примерных задач для подготовки к семестровому зачёту.

1. Оформить операции по движению денежных средств на расчётном счёте организации:

Номер документа/ дата	Код операции	БИК банка- корреспондент а	Кому/от кого	Дебет	Кредит
за 01-30 апреля 2024 г.					
496/ 02.04.2024	03	044525225	Кредитные средства от ПАО Сбербанк, г. Москва		4 500 000,00
10.04.2024		044525225	ООО «ПРОЧНАЯ СТАЛЬ»	2 922 630,00	
10.04.2023		044525225	ООО «Князь Игорь»	24750,00	
11.04.2024		048073601	ООО «Некст»	155548,80	
19.04.2024		044525225	Заработная плата	60140	
348/ 29.04.2024	03	044525555	Частичная оплата от ООО «Неopak» по счету от 27.04.2024 г.		352800,00

2. Оформить поступление о оплату кредита в соответствии с кредитным договором. Согласно кредитному договору № 1235/22 от 01 апреля 2024 г. погашен в ПАО Сбербанк кредит.
Оплата кредита – аннуитетными платежами 30-го числа каждого месяца. Реквизиты погашения кредита:
ПАО Сбербанк
к/сч 30101810400000000225

БИК 044525225

Кредитный счет 40702810100504856424

ИНН 7707083893 / КПП 773601001

График погашения кредита

Дата	Сумма	Погашение основного долга	Выплата процентов	Остаток
01.04.2024	0,00	0,00	0,00	4 500 000,00
30.04.2024	395 621,49	358 635,19	36 986,30	4 141 364,81

3. Рассчитать и перечислить Единый налоговый платеж и страховые взносы по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев и профзаболеваний.

Реквизиты для уплаты страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний:

Получатель:

УФК по г. Москве (Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по г. Москве и Московской области л/с 04734Ф73010)

Сокращенное название: ОСФР ПО Г. МОСКВЕ И МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ИНН 7703363868

КПП 772501001

ОКТМО 45915000

Номер счета получателя 03100643000000017300

НОМЕР СЧЕТА БАНКА получателя: 40102810545370000003

Банк получатель: ГУ Банка России по ЦФО//УФК по

г. Москва г. Москва БИК: 004525988

Организация является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – 15 класс профессионального риска – 1,7%.

ЗАДАНИЕ 1

Дисциплина: ОП 09 Информационные технологии в профессиональной деятельности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
Курс 3 семестр 5

Применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- разработать номенклатуру учетных документов, сгруппировать по ней оформленные и проверенные документы.
- разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо указать его обоснование;
- произвести расчеты по оплате труда;
- распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты;

Преподаватель: Михайлова Е.А.

ЗАДАНИЕ 2

Дисциплина: ОП 09 Информационные технологии в профессиональной деятельности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
Курс 3 семестр 6

Применяя программу автоматизации бухгалтерского учёта:

- распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты;
- отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов, затрат 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 (оказанных услуг);
- занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- сформировать оборотно-сальдовую ведомость, учетные регистры по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91 за отчетный период;
- определить финансовый результат деятельности организации;

Преподаватель: Михайлова Е.А.

РЕЦЕНЗИЯ **на рабочую программу**

по дисциплине ОП.09 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.09 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.09 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:

Преподаватель СПбГБПОУ «АТТ» Горбач Е.П.