

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОРИЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
И СЕРВИСА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ОП.10 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ
38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Количество часов - 102

(аудиторных занятий)

Составитель:

Тимербаева Ольга Наильевна, преподаватель, высшая
квалификационная категория

2019

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (Приказ Минобрнауки России от 15.05.2014 № 539 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.06.2014 № 32855) и в соответствии:

- с Положением «О порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей на основе ФГОС в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Норильский техникум промышленных технологий и сервиса», утвержденным приказом директора Норильского техникума промышленных технологий и сервиса от 21 декабря 2018г. №01-11/297.

Организация-разработчик: КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НОРИЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в профессиональный цикл является общепрофессиональной дисциплиной (введена в учебный план за счет часов вариативной части).

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью освоения учебной дисциплины «Профессиональные компьютерные программы» является приобретение знаний и умений для работы в программах на базе 1С.

Задачи дисциплины:

- овладение экономическими категориями, терминами финансово-кредитных отношений на уровне государства и его субъектов, а также на международном уровне;
- изучение состава, структуры, функций, общих закономерностей построения, управления государственными и муниципальными финансами, финансово-кредитной, бюджетной, налоговой подсистемами; принципов организации межбюджетных отношений, финансов коммерческих и некоммерческих организаций; специфики, сферы, отраслей, форм и особенностей страхования; воздействия финансов на экономику и социальную сферу;
- овладение приемами экономического анализа бюджетных показателей, проведения необходимых финансово-экономических расчетов;
- закрепление навыков самостоятельной работы с литературными источниками, нормативными документами органов государственной власти и управления, местного самоуправления.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основные принципы построения компьютерных информационных систем и их структуру на базе 1С:Предприятие 8, режимы запуска программы и основные понятия конфигурации;
- базовые принципы построения системы 1С:Предприятие. Компоненты системы, концепция системы;
- основные принципы бухгалтерского учета в 1С:Предприятие;
- порядок работы с компьютерной системой 1С:Предприятие для хозяйственных организаций и фирм на базе типовой конфигурации «1С:Бухгалтерия 8»;
- основные объекты бухгалтерского учета порядок работы и общая схема работы программы. Возможности программы по ведению налогового учета и составлению отчетности.

уметь:

- автоматически формировать операции первичными документами (накладными, требованиями, кассовыми ордерами, авансовыми отчетами и т.д.);
- использовать типовые операции;
- выполнять операции по банку и кассе;
- выполнять операции с основными средствами и нематериальными активами;
- вести учет материалов, товаров, услуг и производства продукции

- вести расчеты с покупателями и поставщиками, с подотчетными лицами;
- рассчитывать заработную плату сотрудникам, начислять НДФЛ и ЕСН;
- формировать различные отчеты, выполнять регламентные операции, получать различную аналитическую информацию;
- автоматизировать ввод типовых операций, дающих возможность пользователю автоматизировать рутинный ввод часто повторяющихся операций;
- автоматическое формирование операций по закрытию месяца.

Освоенные умения и знания способствуют формированию профессиональных и общих компетенций ОК 1-4; ОК 7; ОК-10; ПК 1.3, 1.4; ПК 2.1, 2. 2.3, 2.4:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося-153 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 102 часа;
самостоятельной работы обучающегося- 51 час.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	153
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	102
в том числе:	
практические занятия	40
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся: (всего)	51
Виды самостоятельной работы:	
Изучите основные термины понятия. Ознакомьтесь с содержимым информационной базы для работы с программой. Разберитесь с режимами работы с программой. Подготовить реферат на тему: Справочники. Назначение объекта типа «Справочник». Структура справочника. Примеры использования справочников в задачах автоматизации бухгалтерского учета. Добавление новых элементов в справочник. Методы справочников для поиска элементов и упорядочения списка элементов. Понятие выборки. Как построить выборку элементов справочника и обработать строки этой выборки в цикле? Назначение периодических реквизитов справочника. Средства встроенного языка для чтения и корректировки значений периодических реквизитов. Многоуровневые и подчиненные справочники. Примеры использования многоуровневых и подчиненных справочников в задачах автоматизации бухгалтерского учета.	15
Ознакомьтесь и внесите необходимые изменения в Настройках параметров системы Изучите режим ручного ввода операций. Типовые операции.	4
Подготовить реферат на тему: Сложные проводки – назначение, примеры и порядок использования.	4
Подготовить отчет на тему: Аналитический учет операций с ТМЦ	4
Подготовить отчет на тему: Кассовые документы, их значение, виды и назначение. Журнал кассовых документов.	4
Подготовить отчет на тему: Аналитический учет незавершенного производства.	4
Подготовить отчет на тему: Аналитический учет основных средств.	4
Подготовить отчет на тему: Отчетность по НДС	4
Подготовить отчет на тему: Регламентированная отчетность Подготовка к зачету.	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины, Профессиональные компьютерные программы

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1.1. Ввод начальной информации.	Содержание учебного материала		6	
	1	Подготовка информационной базы к началу ведения учета. Ввод начальной информации, главное меню программы. Встроенное пособие «Быстрое освоение программы». Освоение Стартового помощника.	2	2
	2	Заполнение сведений об организации. Общие сведения. Сведения о банковском счете. Учетная политика. Подразделения организации. Загрузка адресного классификатора. Ответственные лица организации. Складской учет. Работа со справочниками, ввод данных в справочники «Номенклатура», «Физические лица», «Контрагенты», «Подразделения», «Налоги». Ввод констант, типовые операции. Реорганизация справочной информации.	4	
	Лабораторные работы - не предусмотрены.		*	
	Практические занятия:		4	
	1	Работа в Стартовом помощнике: заполнение реквизитов данными информационной базы.	4	
	Контрольные работы - не предусмотрены		*	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучите основные термины понятия. Ознакомьтесь с содержимым информационной базы для работы с программой. Разберитесь с режимами работы с программой. Подготовить реферат на тему: Справочники. Назначение объекта типа «Справочник». Структура справочника. Примеры использования справочников в задачах автоматизации бухгалтерского учета. Добавление новых элементов в справочник. Методы справочников для поиска элементов и упорядочения списка элементов. Понятие выборки. Как построить выборку элементов справочника и обработать строки этой выборки в цикле? Назначение периодических реквизитов справочника. Средства встроенного языка для чтения и корректировки значений периодических реквизитов. Многоуровневые и подчиненные справочники. Примеры использования многоуровневых и подчиненных справочников в задачах автоматизации бухгалтерского учета.		15	2
Тема 1.2. Бухгалтерский и налоговый учет	Содержание учебного материала		10	
	1	План счетов, аналитический учет, проводки.	2	2
	2	Учет временных и постоянных разниц согласно ПБУ 18/02	2	
	3	Ввод документов на основании корреспонденции счетов.	2	
	4	Типовые операции.	2	
	5	Учет по упрощенной системе налогообложения (УСН). Учет предпринимателя по общей системе налогообложения	2	
	Лабораторные работы-не предусмотрены.		*	2
	Практические занятия:		4	
	1	Отразить в программе операции по формированию сумм по видам учета «ВР» и «ПР», формированию книги учета доходов и расходов, корректировки записей книги учета доходов и расходов.	2	

	2	Отразить в программе ввод операции на основании типовой.	2	
	Контрольные работы - не предусмотрены		*	
	Самостоятельная работа обучающихся: Ознакомьтесь и внесите необходимые изменения в Настройках параметров системы Изучите режим ручного ввода операций. Типовые операции.		4	2
Тема 1.3. Стандартные отчеты	Содержание учебного материала		4	2
	1	Формирование оборотно-сальдовой ведомости.	2	
	2	Обзор стандартных отчетов бухгалтерского учета.	2	
	Лабораторные работы - не предусмотрены.		*	
	Практические занятия- не предусмотрены		*	
	Контрольные работы- не предусмотрены		*	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить реферат на тему: Сложные проводки – назначение, примеры и порядок использования.		4	2
Тема 1.4. Товарно-материальные ценности и торговля	Содержание учебного материала		12	
	1	ТМЦ: аналитический учет, складской учет, операции с ТМЦ, цены номенклатуры. Контрагенты: договоры, счета расчетов с контрагентами, сводная схема автоматического заполнения реквизитов документов.	2	2
	3	Поступление ТМЦ: типовая последовательность ввода документов.	2	
	4	Перемещение ТМЦ внутри предприятия: типовая последовательность ввода документов.	2	
	5	Оптовая торговля: типовая последовательность ввода документов.	2	
		Розничная торговля: виды торговых точек, поступление товаров в торговую точку, регистрация розничных продаж.	2	
		Комиссионная торговля: прием товаров на комиссию, расчеты с комитентом, передача товаров на комиссию, расчеты с комиссионером.	2	
	Лабораторные работы - не предусмотрены.		*	
	Практические занятия:		6	
	1	Решение ситуационных задач. Отразить в программе операции по заполнению справочников, движению ТМЦ, оптовой, розничной и комиссионной торговле.	6	
	Контрольные работы - не предусмотрены		*	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить отчет на тему: Аналитический учет операций с ТМЦ		4	2
Тема 1.5. Касса и банк	Содержание учебного материала		4	
	1	Касса: поступление, выдача наличных денег. Кассовая книга, авансовый отчет.	2	2
	2	Банк: счета, списание и поступление безналичных денежных средств.	2	
	Лабораторные работы - не предусмотрены.		*	2
	Практические занятия:		4	
	1	Решение ситуационных задач: Отразить в программе операции по поступлению и выбытию наличных денег, сформировать отчеты (кассовая книга и авансовый отчет), отразить операции по списанию и поступлению безналичных средств, сформировать отчеты (ОСВ по 51 счету).	4	
	Контрольные работы- не предусмотрены.		*	

	Самостоятельная работа обучающихся: <i>Подготовить отчет на тему: Кассовые документы, их значение, виды и назначение. Журнал кассовых документов.</i>		4	2
Тема 1.6. Производство	Содержание учебного материала		6	
	1	Незавершенное производство: аналитический учет, формирование проводок, инвентаризация.	4	
	2	Учет производственных операций: типовая последовательность ввода документов.	2	
	Лабораторные работы - не предусмотрены.		*	
	Практические занятия:		6	
	1	Решение ситуационных задач: Отразить в программе операции по учету выпуска продукции, сформировать регламентированную операцию по закрытию счетов 20,23,25,26.	6	
	Контрольные работы - не предусмотрены		*	
	Самостоятельная работа обучающихся: <i>Подготовить отчет на тему: Аналитический учет незавершенного производства</i>		4	2
Тема 1.7. Основные средства	Содержание учебного материала		4	
	1	Аналитический учет основных средств: поступление, строительство, амортизация, списание.	2	
	2	Учет основных средств: типовая последовательность ввода документов.	2	2
	Лабораторные работы - не предусмотрены.		*	
	Практические занятия:		6	
	1	Решение ситуационных задач: Отразить в программе операции по приобретению оборудования, постановке ОС на учет, отражение операций по строительству и монтажу, начислению амортизации, списанию ОС.	6	
	Контрольные работы - не предусмотрены		*	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Подготовить отчет на тему: Аналитический учет основных средств.</i>		4	2
Тема 1.8. Зарплата и кадры	Содержание учебного материала		6	
	1	Учет физических лиц, помощник приема на работу.	2	
	2	Начисление и выплата заработной платы. Отчетность по НДФЛ	4	2
	Лабораторные работы - не предусмотрены.		*	
	Практические занятия:		6	
	1	Решение ситуационных задач: Отразить в программе операции по вводу данных на сотрудника, оформлению приема на работу, начислению и расчёту заработной платы, оформлению выплаты заработной платы, формированию отчета по НДФЛ.	6	
	Контрольные работы - не предусмотрены		*	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Подготовить отчет на тему: Отчетность по НДФЛ</i>		4	2
Тема 1.9. Завершение периода	Содержание учебного материала		10	
	1	Закрытие периода учета.	2	
	2	Регламентированная отчетность.	4	2
	Лабораторные работы - не предусмотрены.		*	

	Практические занятия:		4	
	1	Решение ситуационных задач. Отразить в программе операции по формированию регламентированной отчетности (баланс, форма № 2, декларация по НДС, декларация по налогу на прибыль, авансы по налогу на имущество)	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить отчет на тему: Регламентированная отчетность Подготовка к зачету.		8	2
	Дифференцированный зачет		4	
Всего:			153	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины предполагает наличие лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплекты дидактических средств обучения.

Технические средства обучения:

- ПК с программным обеспечением;
- проектор;
- интерактивная доска.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

- 1 Конституция Российской Федерации. М., «Юридическая литература», 2010.
- 2 Гражданский кодекс Российской Федерации. М., «Приор», 2010.
- 3 Закон Российской Федерации о федеральном бюджете на текущий год.
- 4 Зенкевич А.Э. Финансы и кредит, М., ОИЦ Академия, 2015.-397 стр;
- 5 Перекрестова Л.В. Финансы и кредит, ОИЦ Академия, 2016.-405 стр;
- 6 Лаврушин О.И. Финансы и кредит, М., КноРус, 2015. -189стр. -354стр;.
- 7 Янин О.Е. Финансы, денежное обращение и кредит, М., Академия, 2016.

Дополнительные источники:

- 1 Жукова Е.Ф. Деньги. Кредит. Банки. Ценные бумаги. Практикум. Учебное пособие. М., ЮНИТИ, 2009.-397 стр;
- 2 Каджаева М.Ф. Банковские операции М., Академия 2008г.-405 стр;
- 3 Каджаева М.Ф. Банковские операции. Практикум, М., Академия 2009г.-165 стр;
- 4 Климович В.П. Финансы, денежное обращение и кредит. Учебное пособие, М.:ФОРУМ- М , 2006.-542стр;
- 5 Мальцева В.А. Финансы и право, М., ОИЦ Академия, 2008г.-354стр;.
- 6 Поляк Г.Б Финансы, денежное обращение и кредит М., ЮНИТИ, 2009 г-485стр;.
- 7 Рудская Е.Н. Финансы и кредит Практикум, Ростов –на-Дону, Феникс. 2008г.-189стр.

Интернет - ресурсы:

- 1 Электронный ресурс: Экономика предприятий и отрасли. Форма доступа: revolution.allbest.ru
- 2 Электронный ресурс: Экономика и менеджмент. Форма доступа: www.economics.ru
- 3 Электронный ресурс Министерства финансов. Форма доступа: www.minfin.rinet.ru
- 4 Электронный ресурс Федеральной налоговой службы. Форма доступа: www.nalog.ru

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения	
Автоматически формировать операции первичными документами (накладными, требованиями, кассовыми ордерами, авансовыми отчетами и т.д.);	Практическая работа. Оценка при решении имитационной экономической задачи и внеаудиторной самостоятельной работы.
Использовать типовые операции;	Практическая работа. Оценка при решении имитационной экономической задачи и внеаудиторной самостоятельной работы.
Выполнять операции по банку и кассе;	Практическая работа. Оценка при решении имитационной экономической задачи и внеаудиторной самостоятельной работы.
Выполнять операции с основными средствами и нематериальными активами;	Практическая работа. Оценка при решении имитационной экономической задачи и внеаудиторной самостоятельной работы.
Вести учет материалов, товаров, услуг и производства продукции	Практическая работа.
Вести расчеты с покупателями и поставщиками, с подотчетными лицами;	Оценка при решении имитационной экономической задачи и внеаудиторной самостоятельной работы.
Рассчитывать заработную плату сотрудникам, начислять НДФЛ и ЕСН;	Практическая работа.
Формировать различные отчеты, выполнять регламентные операции, получать различную аналитическую информацию;	Оценка при решении имитационной экономической задачи и внеаудиторной самостоятельной работы.
Автоматизировать ввод типовых операций, дающих возможность пользователю автоматизировать рутинный ввод часто повторяющихся операций;	Практическая работа.
Автоматическое формирование операций по закрытию месяца.	Оценка при решении имитационной экономической задачи и внеаудиторной самостоятельной работы.
Знания	
Основные принципы построения компьютерных информационных систем и их структуру на базе 1С:Предприятие 8, режимы запуска программы и основные	Устный фронтальный опрос. Оценка результатов выполнения самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы.

понятия конфигурации	
Базовые принципы построения системы 1С:Предприятие. Компоненты системы, концепция системы.	Письменный опрос. Оценка результатов выполнения самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы.
Основные принципы бухгалтерского учета в 1С:Предприятие	Тестирование. Оценка результатов выполнения самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы.
Порядок работы с компьютерной системой 1С:Предприятие для хозрасчетных организаций и фирм на базе типовой конфигурации «1С:Бухгалтерия 8»	Письменный опрос. Оценка результатов выполнения самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы.
Основные объекты бухгалтерского учета порядок работы и общая схема работы программы. Возможности программы по ведению налогового учета и составлению отчетности.	Письменный опрос. Оценка результатов выполнения самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы.