Министерство образования Красноярского края

краевое государственное автономное

профессиональное образовательное учреждение

«Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»

Малиновский филиал

|  |
| --- |
| Утверждаю: |
| Начальник отдела по учебной работе |
|  |
| «01» сентября 2023 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

***ОП.15*** ***АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА***

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

п. Малиновка, 20\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрена на заседании методической комиссии информационных дисциплин  Протокол № 10 от «15» июня 2023 г.  Председатель |  | Составлена в соответствии  с учебным планом специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденным директором от «29» августа 2023 г. №78/11 |

**Составитель:**

Родная Юлия Григорьевна, преподаватель.

**Рецензент:**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ *ОП.15 АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА* | 4 |
| 1.1. Область применения рабочей программы | 4 |
| 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена | 4 |
| 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины | 4 |
| 1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины | 6 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ *ОП.15 АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА* | 7 |
| 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы | 7 |
| 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины *ОП.15 Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета* | 8 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ *ОП.15 АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА* | 12 |
| 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению | 12 |
| 3.2. Информационное обеспечение обучения | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ *ОП.15 АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА* | 13 |
| Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу | 17 |

**1. паспорт ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

***ОП.15* *АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА***

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является дисциплиной из вариативной части в соответствии с учебным планом по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина *ОП.15* *Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета* введена за счет вариативной части и принадлежит к общепрофессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

**Базовая часть** *– не предусмотрено.*

**Вариативная часть**

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:**

* настраивать и эксплуатировать программные средства автоматизированного ведения бухгалтерского учета;
* решать конкретные практические задачи бухгалтерского учета с применением компьютерных технологий;
* использовать автоматизированную правовую поддержку решения задач бухгалтерского и налогового учет.

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

* назначение и основные возможности компьютерных технологий бухгалтерского и налогового учета;
* основные направления автоматизации бухгалтерского учета;
* основы построения автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета;
* классификацию автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета;
* технологию автоматизированного ведения бухгалтерского учета на основе системы «1С: Предприятие»;
* компьютерную технологию правового сопровождения автоматизированного бухгалтерского учета.

Содержание учебной дисциплины должно быть ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей ППССЗ и овладению профессиональными компетенциями по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование:

ПК 4.1. Осуществлять инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.

ПК 4.2. Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем.

В процессе освоения учебной дисциплины у обучающихся должны сформироваться 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 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.

В рамках изучения учебной дисциплины, обучающиеся осваивают личностные результаты:

ЛР 6. Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение.

ЛР 7. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.

ЛР 19. Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить.

ЛР 33. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 34. Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.

ЛР 35. Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины.**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 94 часа, в том числе:

* обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 80 часов;
* самостоятельная работа обучающегося - 6 часов;
* консультация – 2 часа;
* промежуточная аттестация – 6 часов.

При проведении практических занятий в рамках освоения дисциплины, в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек. Деление учебной группы на подгруппы при проведении практических занятий организуется в учебных лабораториях, оборудованных персональными компьютерами в соответствии с СанПин нормами в количестве 12 рабочих мест.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

***ОП.15 АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА***

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | **94** |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 14 |
| практические занятия | 66 |
| самостоятельная работа | 6 |
| консультация | 2 |
| промежуточная аттестацияв форме *экзамена* | 6 |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины *ОП.15 Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем часов** | **Коды компетенций, личностных результатов формированию которых способствует элемент программы** |

| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 1. Автоматизированные информационные технологии (АИТ) и системы (АИС). АИС бухгалтерского учета** | | | **18** |  |
| **Тема 1.1. Автоматизированные информационные технологии** | **Содержание учебного материала** | |  | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 35 |
| 1. | Информационные объекты и процессы. Структура и классификация автоматизированных информационных систем. Компоненты АИС. Пользователи АИС. Классы АИС. Базы данных (БД) и системы управления базами данных (СУБД). Программные средства, применяемые в АИС. Документальные информационные системы (базы данных). | 2 |
| 2. | Информационные технологии обработки бухгалтерской информации. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающегося.** | |  |
| Базы данных и системы управления базами данных. | | 2 |
| **Тема 1.2. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета** | **Содержание учебного материала** | |  | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 35 |
| 1. | АИС бухгалтерского учета. Функции и задачи АИС бухгалтерского учета. Общая характеристика систем автоматизации бухгалтерского учёта, их возможности и ограничения. Примеры существующих систем автоматизации. Особенности бухгалтерских АИС. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающегося.** | |  |
| Основные группы программного обеспечения в области автоматизации бухгалтерии на рынке РФ. | | 2 |
| **Тема 1.3. Информационная система 1С: Предприятие** | **Содержание учебного материала** | |  | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 35 |
| 1. | Информационная система 1С: Предприятие. Основные понятия и объекты. Интерфейс режима пользователя и основные функции. Главное окно программы. Журналы документов, операций, проводок. Справочники. Константы. Отчеты. План счетов. Управление бухгалтерскими и оперативными итогами. | 2 |
| **Практические занятия**  Формирование нормативно-справочной информации. Ввод сведений об организации. Настройка плана счетов.  Заполнение справочников в программе. Ввод входящих (сальдовых) остатков по счетам. | | 2  2 |
| **Самостоятельная работа обучающегося.** | |  |
| Организация бухгалтерского учета с помощью программы «1С: Предприятие. Бухгалтерский учет». | | 2 |
| **Раздел 2. Выполнение бухгалтерских операций в среде 1С: Предприятие** | | | **50** |  |
| **Тема 2.1. Автоматизация учёта уставного капитала** | **Практические занятия**  Заполнение справочника контрагентов.  Ввод информации для учета расчетов с учредителями. | | 2  2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 35 |
| **Тема 2.2. Автоматизация учёта кассовых операций** | **Практические занятия**  Ввод и формирование документов по учету кассовых операций.  Ввод и редактирование информации, необходимой для учёта денежных средств в кассе. Отчёты, применяемые для контроля операций по кассе. | | 2  2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 35 |
| **Тема 2.3. Автоматизация учёта банковских операций** | **Практические занятия**  Порядок работы по отражению банковских операций в 1С: Предприятие.  Ввод и редактирование информации по учету банковских операций. | | 2  2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 35 |
| **Тема 2.4. Автоматизация учёта расчётов с поставщиками и подрядчиками** | **Практические занятия**  Заполнение информации о контрагентах.  Ввод операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.  Ввод операций по учету расчетов с покупателями и заказчиками. | | 2  2  2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 35 |
| **Тема 2.5. Автоматизация учёта основных средств** | **Практические занятия**  Ввод и редактирование информации по учету основных средств.  Ввод и редактирование информации по аренде основных средств и начислении амортизации. | | 2  2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 35 |
| **Тема 2.6. Автоматизация учёта оборудования к установке** | **Практические занятия**  Ввод информации по учёту оборудования к установке, поступившего.  Ввод информации по передаче оборудования в эксплуатацию. | | 2  2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 35 |
| **Тема 2.7. Автоматизация учета материально-производственных запасов** | **Практические занятия**  Учет операций по материально- производственным запасам.  Порядок оформления документов по поступлению в организацию материально-производственных запасов | | 2  2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 35 |
| **Тема 2.8. Автоматизация учета расчетов с подотчетными лицами** | **Практические занятия**  Учет операций по расчетам с подотчетными лицами. | | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 35 |
| **Тема 2.9. Автоматизация учёта затрат и выпуска готовой продукции** | **Практические занятия**  Учет операций по отражению затрат на производство.  Учет операций по выпуску готовой продукции. Учет операций по учету расходов будущих периодов. | | 2  2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 35 |
| **Тема 2.10. Автоматизация учета заработной платы** | **Содержание учебного материала** | |  | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 35 |
| 1. | Назначение и возможности программы 1С: Зарплата и управление персоналом | 2 |
| **Практические занятия**  Зачисление сотрудников в штат предприятия. Расчет заработной платы для сотрудников. Формирование необходимых документов по заработной плате. Контроль, правильность введенных операций. | | 2  2 |
| **Тема 2.11. Автоматизация учета продажи готовой  продукции и финансовых результатов** | **Практические занятия**  Учет операций по продаже готовой продукции.  Учет финансовых результатов. | | 2  2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 35 |
| **Тема 2.12. Закрытие месяца** | **Практические занятия**  Пользовательская настройка, ввод данных для закрытия бухгалтерских счетов в конце месяца. | | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 35 |
| **Тема 2.13. Формирование отчетности и их использование для анализа информации** | **Практические занятия**  Формирование бухгалтерской отчетности с использованием отчетов в программе 1С: Предприятие. | | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 35 |
| **Раздел 3. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия** | | | **12** |  |
| **Тема 3.1. Экономические расчеты в MS EXCEL** | **Содержание учебного материала** | |  | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 35 |
| 1. | Организация расчетов в табличном процессоре MS EXCEL. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS EXCEL. Экономические расчеты в MS EXCEL. | 2 |
| **Практические занятия**  Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах в MS EXCEL.  Экономические расчеты в MS EXCEL. | | 2  2 |
| **Тема 3.2. Анализ финансового состояния в MS EXCEL** | **Практические занятия**  Расчет активов и пассивов баланса в электронных таблицах.  Анализ финансового состояния предприятия на основании данных баланса в электронных таблицах.  Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. | | 2  2  2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 35 |
| **Раздел 4. Компьютерные справочные правовые системы (СПС)** | | | **6** |  |
| **Тема 4.1. Организация поиска документов и работа со списком и текстом найденных документов в СПС.** | **Содержание учебного материала** | |  | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 35 |
| 1. | Обзор компьютерных справочных правовых систем (СПС). Достоинства и ограничения СПС. Особенности российских СПС. Справочная правовая система «Консультант Плюс». Справочная правовая система «Гарант». | 2 |
| **Практические занятия**  Организация поиска нормативных документов. Работа со списком в СПС «Консультант Плюс».  Работа со списком и текстом найденных документов. Справочная информация. Работа с папками в СПС «Консультант Плюс». | | 2  2 |
| **Консультация** | | | **2** |  |
| **Промежуточная аттестация в форме *экзамена*** | | | **6** |  |
| **Всего:** | | | **94** |  |

# **3. условия реализации РАБОЧЕЙ программы**

# **Учебной дисциплины *ОП.15 АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА***

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

**Оборудование лаборатории:**

– рабочее место преподавателя;

– рабочие места обучающихся;

– доска меловая;

– компьютеры (13 шт.);

– программное обеспечение 1С: Предприятие 8.3;

– справочно-правовая система КонсультантПлюс.

Программа учебной дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Для этого у каждого обучающегося должен быть персональный компьютер (ноутбук, планшетный компьютер) с возможностью выхода в информационно-коммуникационную сеть «Интернет» и оснащенный средствами для видеоконференцсвязи (микрофон, наушники (колонки). На компьютере (ноутбуке, планшетном компьютере) должно быть установлено лицензионное программное обеспечение – текстовый процессор Microsoft Word, табличный процессор Microsoft Excel, система управления базами данных Microsoft Access, программа для работы с компьютерными презентациями Microsoft PowerPoint, программа для организации видеоконференций Zoom.

У обучающегося должен быть доступ к системе дистанционного обучения колледжа (логин, пароль), реализованной посредством виртуальной обучающей среды Moodle. Обучающийся должен пройти специальную подготовку (обучение) по работе в системе дистанционного обучения.

**3.2. Информационное обеспечение обучения.**

***Основные источники***

*Учебники:*

1. Голубева О.Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для среднего профессионального образования / О.Л. Голубева. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 158 с. – (Профессиональное образование).

***Дополнительные источники***

1. http://www.consultant.ru/Справочно-правовая система Консультант Плюс.

**4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины *ОП.15 АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА***

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Формы и методы оценки** |
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины*   * настраивать и эксплуатировать программные средства автоматизированного ведения бухгалтерского учета; * решать конкретные практические задачи бухгалтерского учета с применением компьютерных технологий; * использовать автоматизированную правовую поддержку решения задач бухгалтерского и налогового учет. | «Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.  «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.  «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.  «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. | Примеры форм и методов контроля и оценки  • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;  • Тестирование.  • Контрольная работа.  • Самостоятельная работа.  • Защита реферата.  • Выполнение проекта;  • Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью обучающегося)  • Оценка выполнения практического задания (работы)  • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией.  • Решение ситуационной задачи. |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины*   * назначение и основные возможности компьютерных технологий бухгалтерского и налогового учета; * основные направления автоматизации бухгалтерского учета; * основы построения автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета; * классификацию автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета; * технологию автоматизированного ведения бухгалтерского учета на основе системы «1С: Предприятие»; * компьютерную технологию правового сопровождения автоматизированного бухгалтерского учета. |
| *Перечень личностных результатов, осваиваемых в рамках дисциплины:*   * Принимать цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, работать на их достижение. * Соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслить, эффективно взаимодействовать с членами команды и сотрудничать с другими людьми, осознанно выполнять профессиональные требования, быть ответственным, пунктуальным, дисциплинированным, трудолюбивым, критически мыслящим, нацеленным на достижение поставленных целей; демонстрировать профессиональную жизнестойкость. * Генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционировать себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений. * Развивать творческие способности, способность креативно мыслить. * Быть открытым к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий. * Быть мотивированным к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики. * Быть экономически активным, предприимчивым, готовым к самозанятости. | Портфолио |  |

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,**

**ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № изменения | Дата внесения изменения | | № страницы с изменением |
| **БЫЛО:** | | **СТАЛО:** | |
| Основание:  Подпись лица, внесшего изменения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |