

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КАМЫШЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА

СОГЛАСОВАНО:

руководителем рабочей группы

Солдатов 1 Салтанов
Пр. № 1 от «26» 08 2015г.



УТВЕРЖДАЮ:

директор ГАПОУ СО «Камышловский техникум
промышленности и транспорта»

Потапова З.А. /

_____ 2015г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УД 13 «Основы предпринимательской деятельности»

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих)

Мастер по обработке цифровой информации код 09.01.03

(код, наименование ОП)

Программа разработана:

Салтанова Любовь Александровна

преподаватель I квалиф. категории

(Ф.И.О., должность, КК)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих) Мастер по обработке цифровой информации код 09.01.03

(код, наименование ОП)

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих) с получением среднего общего образования, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС СПО третьего поколения.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Камышловский техникум промышленности и транспорта», юридический адрес: Свердловская область, г. Камышлов, ул. Энгельса, 167.
тел. 8(34375) 2-45-32, e-mail: pl-16kam-v@mail.ru.

Разработчик (и):

Салтанова Любовь Александровна, преподаватель спец. дисциплин, 1 кв. к.

(Ф.И.О., должность, КК)

Программа согласована с научно-методическим советом (НМС) ГАПОУ СПО СО «Камышловский техникум промышленности и транспорта» и рекомендована к использованию в образовательном процессе.

Протокол НМС №1 от «_26_» _ _ 20_15_г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Основы предпринимательской деятельности»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих) в соответствии с ФГОС СПО Мастер по обработке цифровой информации код 09.01.03

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для укрупненной группы профессий 09.00.00 Информатика и вычислительная техника, в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и переподготовки для укрупненной группы профессий 09.00.00 Информатика и вычислительная техника

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих): дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:

- заполнять сведения об организации, учетной политике, режимах работы;
- заполнять справочники;
- вводить и заполнять первичные документы в программе, осуществлять ввод на основании других документов, осуществлять групповую обработку документов;
- пользоваться организацией работы с документами в журналах, осуществлять поиск, сортировку и отбор документов в журналах;
- работать с операциями, проводками, использовать типовые операции и список корректных проводок;
- настраивать и формировать отчеты;
- проводить анализ состояния бухгалтерского и налогового учета;
- формировать бухгалтерский баланс с приложениями и полный пакет налоговой отчетности.

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

- понятие, функции и виды предпринимательства;
- правовой статус предпринимателя, организационно-правовые формы юридического лица и этапы процесса его образования;
- правовые формы организации частного, коллективного и совместного предпринимательства;
- перечень, содержание и порядок формирования бухгалтерской финансовой и налоговой отчетности;
- системы налогообложения, применяемые субъектами малого и среднего бизнеса, порядок исчисления уплачиваемых налогов;
- конфигурацию программы «1С: Бухгалтерия»;
- интерфейс программы «1С: Бухгалтерия»;
- возможности программы «1С: Бухгалтерия»;
- организацию бухгалтерского и налогового учета в программе «1С: Бухгалтерия»;
- каким образом и где хранится информация в программе «1С: Бухгалтерия», структуру справочников и документов, журналов документов, способы работы со справочниками, документами журналами;
- принципы учета хозяйственных операций в программе «1С: Бухгалтерия»;
- способы регистрации операций в программе;
- структуру бухгалтерской проводки;
- виды отчетов и их назначение;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студентов 84 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 56 часов;

самостоятельной работы студента 28 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>84</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>56</i>
в том числе:	
часы теории	<i>20</i>
практические занятия, лабораторные работы	<i>36</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>28</i>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	<i>*</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2 Тематический план
по учебной дисциплине УД.13 «Основы предпринимательской деятельности»

№	Наименование раздела	Объем часов		
		с/р	ауди-тор-ных	в том числе лаб.-прак. раб.
	Введение		1	
РАЗДЕЛ 1. ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО КАК ОСОБЫЙ ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ				
1.1	Основы предпринимательства	8	4	
1.2	Основы экономики, организации и планирования предпринимательской деятельности.		3	3
РАЗДЕЛ 2. АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ ОБРАБОТКИ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ				
2.1	Основная характеристика программы 1С: Бухгалтерия.	2	1	
2.2	Начало работы с программой 1С: Бухгалтерия.		3	2
2.3	Начало ведения бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия.	6	10	5
2.3.1	<i>Организация бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия.</i>		2	1
2.3.2	<i>Константы и справочники в 1С: Бухгалтерия.</i>		2	1
2.3.3	<i>Ввод первичных документов в программе 1С: Бухгалтерия.</i>		2	1
2.3.4	<i>Работа с документами и журналами документов в программе 1С: Бухгалтерия.</i>		2	1
2.3.5	<i>Ввод операций и проводок в программе 1С: Бухгалтерия.</i>		2	1
2.4	Текущие операции бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия.	6	26	19
2.4.1	<i>Кадровый учет и расчет зарплаты.</i>		4	3
2.4.2	<i>Учет денежных средств.</i>		4	3
2.4.3	<i>Расчеты с подотчетными лицами.</i>		4	3
2.4.4	<i>Учет товаров.</i>		4	3
2.4.5	<i>Оказание услуг. Выполнение работ.</i>		3	2
2.4.6	<i>Учет материалов.</i>		4	3
2.4.7	<i>Учет основных средств.</i>		3	2
2.5	Формирование бухгалтерской отчетности и составление баланса в программе 1С: Бухгалтерия.	6	6	5
	Дифференцированный зачет		2	2
Итого за курс		28	56	36

2.3 Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. РАЗДЕЛ 1. ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО КАК ОСОБЫЙ ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тема 1.1. Основы предпринимательства

Понятие и функции предпринимательства.

Классификация предпринимательства по формам собственности, по охвату территории, по распространению на различных территориях, по составу учредителей, по численности персонала и объему оборота, по темпам роста и уровню прибыльности, по степени использования инноваций. Виды предпринимательства.

Тема 1.2. Основы экономики, организации и планирования предпринимательской деятельности.

Капитал фирмы. Основные экономические категории. Налогообложение бизнеса

Оплата труда на предприятии. Вид оплаты труда для рабочих. Сущность и виды планов предприятия

Лабораторные практические работы:

Сообщение «История развития предпринимательства, его инновационные направления в России»

Самостоятельная работа:

Презентации «Виды предпринимательской деятельности» «Правовые основы предпринимательской деятельности»

Раздел 2. Автоматизированные системы обработки экономической информации

Тема 2.1. Основная характеристика программы 1С: Бухгалтерия.

Общая характеристика и назначение системы программ 1С: Предприятие. Конфигурация 1С: Бухгалтерия. Обзор интерфейса программы 1С: Бухгалтерия.

Лабораторные практические работы:

Обзор интерфейса программы 1С: Бухгалтерия

Самостоятельная работа:

История создания и развития 1С

Тема 2. 2. Начало работы с программой 1С: Бухгалтерия.

Ввод основных сведений о предприятии. Работа с адресными классификаторами. Ввод основных кодов и банковских реквизитов.

Принципы хранения информации. Заполнение справочников. Ввод начальных остатков.

Лабораторные практические работы:

Заполнение основных справочников в программе 1С: Бухгалтерия. Ввод начальных остатков.

Самостоятельная работа:

Принципы хранения информации в 1С: Бухгалтерия.

Общие функциональные возможности программного продукта "1С Бухгалтерия "

Тема 2.3. Начало ведения бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия.

План счетов бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия. Внесение изменений в план счетов.

Использование справочников. Периодические реквизиты справочников и их назначение. Подчиненность справочников. Организация поиска, сортировки и отбора элементов справочников.

Принципы создания и заполнения первичных документов. Ввод первичные документы в программу. Получение печатной формы первичных документов. Подчиненность документов. Ввод первичных документов на основании других документов. Групповая обработка документов.

Разновидности журналов документов и их основные функции. Общий журнал документов. Организацию работы с документами в журналах документов.

Принципы учета хозяйственных операций. Способы регистрации операций в программе. Формат журнала операций и его назначение. Структура бухгалтерской проводки. Ввод операции вручную в журнале операций. Содержание журнала проводок и его назначение. Работа со спис-

ком корректных проводок. Работа с типовыми операциями. Копирование, пометка на удаление, удаление и отбор записей в журналах.

Лабораторные практические работы:

Ввод первичных документов. Работа с документами и журналами. Ввод операций и проводок в программе 1С: Бухгалтерия.

Самостоятельная работа:

План счетов бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия
Организация поиска, сортировки и отбора элементов справочников.
Учет операции по формированию уставного капитала

Тема 2.4 Текущие операции бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия.

2.4.1. Кадровый учет и расчет зарплаты

Кадровые приказы в программе. Порядок документов при расчете зарплаты. Начисление зарплаты. Документ «Расходы на оплату труда». Выплата зарплаты из кассы.

Лабораторные практические работы:

Создание документов по начислению, выдаче зарплаты, налоговому учету с начисленной зарплатой.

2.4.2. Учет денежных средств.

Документ «Банковская выписка». Выплата зарплаты из кассы. Переоценка валюты.

Лабораторные практические работы:

Создание документов по приходу и расходу денег в банке, приходу и расходу денег в кассе и операций с валютой.

2.4.3. Расчеты с подотчетными лицами.

Выдача денег под отчет. Авансовый отчет. Оприходование остатка подотчетных денег.

Лабораторные практические работы:

Создание документов по авансовым отчетам и выдаче денег под отчет.

2.4.4. Учет товаров.

Поступление товаров за безналичный расчет. Передача товаров на склад. Перемещение товаров. Отгрузка товаров и продукции за безналичный расчет. Отгрузка товаров и продукции по предоплате.

Лабораторные практические работы:

Создание документов по поступлению, передаче, перемещению и отгрузке товаров и продукции.

2.4.5. Оказание услуг. Выполнение работ.

Оказание услуг по предоплате. Оказание услуг за наличный расчет. Выполнение одноэтапных работ. Выполнение многоэтапных работ.

Лабораторные практические работы:

Создание документов по оказанию услуг и выполнению работ.

2.4.6. Учет материалов.

Поступление материалов за безналичный расчет. Поступление материалов по предоплате. Передача материалов в производство. Перемещение материалов в производстве. Передача готовой продукции на склад. Отгрузка материалов на сторону (продажа). Инвентаризация ТМЦ.

Лабораторные практические работы:

Создание документов по поступлению, передаче, перемещению и отгрузке материалов. Инвентаризация ТМЦ.

2.4.7. Учет основных средств.

Справочник «Основные средства». Поступление основных средств с оказанием услуг сторонней организацией. Ввод в эксплуатацию основных средств. Начисление амортизации. Выбытие и перемещение основных средств.

Лабораторные практические работы:

Создание документов по поступлению, вводу в эксплуатацию, начислению амортизации, перемещению и выбытию основных средств.

Самостоятельная работа:

Учет кассовых операций.
Учет операции на расчетном счете.
Учет расчетов с персоналом по оплате труда

Учет расчетов с покупателями
Учет расчетов с поставщиками

Тема 2.5. Подведение итогов, формирование бухгалтерской отчетности и составление баланса в программе 1С: Бухгалтерия.

Необходимость отчетов в бухгалтерской программе. Расчет бухгалтерских итогов за отчетный период. Настройка и детализация отчетов. Период построения отчетов. Формирование отчетов в программе. Виды отчетов. Стандартные отчеты и их применение. Специализированные отчеты и их применение. Регламентированные отчеты и их применение.

Журнал регламентированных операций. Документ «Начисление амортизации». Документ «Незавершенное производство». Документ «Прямые расходы незавершенного производства». Документ «Расходы на оплату труда». Документ «Начисление налогов». Документ «Закрытие месяца». Документ «Регламентированные операции по налоговому учету». Анализ состояния бухгалтерского и налогового учета. Составления квартальной бухгалтерской отчетности.

Формирование полного пакета форм налоговой отчетности. Составление отчетов в фонды и статистику.

Лабораторные практические работы:

Порядок применения регламентных операций. Составление квартальной бухгалтерской отчетности.

Самостоятельная работа:

Расчет налога на прибыль

Формирование регламентированных отчетов

Зачетное занятие.

Лабораторные практические работы:

Решение сквозной практической задачи в программе 1С: Бухгалтерия.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «мультимедийных технологий»;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- Комплект учебно – методической документации;
- Рабочее место преподавателя.
- Технические средства обучения:
 - ✓ Компьютер преподавателя с выходом в сеть Интернет;
 - ✓ Мультимедийный проектор;
 - ✓ Принтер.

Оборудование рабочих мест:

- Рабочие места по количеству студентов;
- Компьютеры на рабочем месте студента с программным обеспечением с выходом в сеть Интернет;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Основы предприним. деятельности: содерж. деят., кач-ва и компет., проф. карьера.: Уч. пос. / С.Д.Резник, С.А.Баронин и др.; Под общ. ред. проф. С.Д.Резника - 2 изд. - М.: ИНФРА-М, 2012
2. Основы предпринимательской деятельности: Учебное пособие / Т.М. Голубева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013
3. Основы экономики и предпринимательства / Череданова И.Х.М.: Академия,2012
4. Основы экономики и предпринимательства, /Филиппова О.И. Академия,2012
5. Организация предпринимательской деятельности: Валигурский.И., Учебник , - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2012.
6. Основы предпринимательской деятельности: /Т.М. Голубева Учебное пособие , - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013
7. 1С: Бухгалтерия, Н.Ю.Иванова,М.:Академия,2010

Дополнительные источники:

1. 1С: Бухгалтерия 8. Учебная версия. – 6-е изд. – М.: ООО «1С-Публишинг», 2011.
2. 1С: Бухгалтерский и налоговый учет в «1:Бухгалтерия 8» (редакция 2.0). /Харитонов С.А. Практическое пособие. 4-е изд., перераб. и доп. –М.: «1С-Публишинг», 2010.
3. Хозяйственные операции «1:Бухгалтерия 8» (редакция 2.0). /Чистов Д.В., Харитонов С.А. Задачи, решения, результаты. Учебное пособие. 3-е изд. –М.: «1С-Публишинг», 2010.

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Раздел 1. Раздел 1. Предпринимательство как особый вид деятельности	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие, функции и виды предпринимательства; – правовой статус предпринимателя, организационно-правовые формы юридического лица и этапы процесса его образования; – правовые формы организации частного, коллективного и совместного предпринимательства; – перечень, содержание и порядок формирования бухгалтерской финансовой и налоговой отчетности; – системы налогообложения, применяемые субъектами малого и среднего бизнеса, порядок исчисления уплачиваемых налогов; 	<p>Оценка результатов устных опросов;</p> <p>Оценка конспектов;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Итоговый контроль в форме оценки результатов тестирования</p>
	<ul style="list-style-type: none"> – конфигурацию программы «1С: Бухгалтерия»; – интерфейс программы «1С: Бухгалтерия» – возможности программы «1С: Бухгалтерия»; – организацию бухгалтерского и налогового учета в программе «1С: Бухгалтерия»; – каким образом и где хранится информация в программе «1С: Бухгалтерия», структуру справочников и документов, журналов документов, способы работы со справочниками, документами журналами; 	<p>Оценка результатов устных опросов;</p> <p>Оценка конспектов;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p>
<ul style="list-style-type: none"> – принципы учета хозяйственных операций в программе «1С: Бухгалтерия»; – способы регистрации операций в программе; – структуру бухгалтерской проводки; – виды отчетов и их назначение; 		
Раздел 2. Автоматизированные системы обработки экономической информации	<p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполнять сведения об организации, учетной политике, режимах работы; – заполнять справочники; 	<p>Оценка результатов устных опросов;</p> <p>Оценка конспектов;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Текущий контроль в форме оценки выполнения лабораторно- практических занятий, самостоятельной работы.</p> <p>Итоговый контроль в форме оценки выполнения лабораторно- практического занятия</p>
	<ul style="list-style-type: none"> – вводить и заполнять первичные документы в программе, осуществлять ввод на основании других документов, осуществлять групповую обработку документов; – пользоваться организацией работы с документами в журналах, осуществлять поиск, сортировку и отбор документов в журналах; – работать с операциями, проводками, использовать типовые операции и список корректных проводок; 	
	<ul style="list-style-type: none"> – настраивать и формировать отчеты; – проводить анализ состояния бухгалтерского и налогового учета; – формировать бухгалтерский баланс с приложениями и полный пакет налоговой отчетности 	