**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА (ПЛАН) УРОКА № 33**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Дисциплина*** | | | ЕН.02. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | | | Группа | Дата | |
|  | | |  | | | 31Б | 17.03.16 | |
| ***Специальность*** | | | 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ | | |  |  | |
|  |  | |
| ***Преподаватель*** | | | М.С. Карачинова | | |  |  | |
| ***Тема занятия*** | | | ***ПР №21. Ввод начальных остатков в программе 1С:Бухгалтерия 8.2*** | | | | | |
| ***Вид занятия*** | | | Практическое | | | | | |
| ***Тип занятия*** | | | Комбинированный урок | | | | | |
| ***Цель урока*** | | | 1. Познакомиться с особенностью, ввода начальных остатков в программе 1С:Бухгалтерия 8.2. Выполнить ввод начальных остатков в программе 1С:Бухгалтерия 8.2. | | | | | |
| ***Студент должен*** | | | | | | | | |
| Знать:  - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;  - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;  - основные понятия автоматизированной обработки информации;  - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;  - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем. | | | | | Уметь:  - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;  - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;  - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями. | | | |
| ***Формируемые компетенции*** | | | | ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.  ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.  ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйствен­ной деятельности за отчетный период.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.  ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | | | | |
| ***Показатели оценки результата*** | | | | Знание требований, предъявляемых к вводу начальных остатков в программе 1С:Бухгалтерия 8.2.  Умение заполнять справочники для ввода начальных остатков в программе 1С:Бухгалтерия 8.2.  Выполнение ввода начальных остатков в программе 1С:Бухгалтерия 8.2. | | | | |
| ***Междисци-плинарные связи*** | | ***Обеспечивающие дисциплины*** | | Информатика и ИКТ, математика, основы бухгалтерского учета. | | | | |
| ***Обеспечиваемые дисциплины (модули, МДК)*** | | ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации,  ПМ02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации,  ПМ03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,  ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности. | | | | |
| ***Средства обучения, оборудование*** | | | | ПК, ПО, конфигурация 1С:Бухгалтерия 8.2, проектор, экран, рабочая тетрадь, раздаточный материал. | | | | |
| ***Применяемые технологии*** | | | | Информационно-коммуникационные, личностно-ориентированные, проблемное обучение, критического мышления. | | | | |
| ***Основная литература*** | | | | Харитонов С.А. Бухгалтерский и налоговый учет в «1С:Бухгалтерии 8», 2010г.  350с. | | | | |
| **Содержание урока** | | | | | | | | | |
| ***№ этапа*** | ***Этапы урока, учебные вопросы, формы и методы обучения*** | | | | | | | ***Временная регламентация урока*** | |
|  | **Организационный этап:**  - проверка готовности студентов к уроку;  - выявление отсутствующих;  - рефлексия эмоциональная, поднимите цветовые кружки, выражающие ваше настроение. | | | | | | | 1 мин. | |
|  | **Актуализация опорных знаний:**  - тестирование (самооценка);  - блиц-тесты (работа в группах). | | | | | | | 10 мин. | |
|  | **Мотивационно - целеполагающий этап:**  (рекламный деморолик)  Чтобы определить тему и цель занятия нам сейчас необходимо найти ответы на вопросы. Внимательно вспомните и скажите:  - Что вы изучали на предыдущих уроках в программе 1С:Бухгалтерия?  - Как вы думаете, что еще необходимо сделать для начальной работы в программе 1С:Бухгалтерия?  - Без какого действия невозможно начать работу в 1С, если конечно, предприятие не только что создано?  (Вовлечение студентов в процесс постановки целей занятия). | | | | | | | 3 мин. | |
|  | **Этап формирования знаний, умений и навыков:**  Общие требования, предъявляемых к вводу начальных остатков в программе 1С:Бухгалтерия 8.2. Сообщения групп по вопросам темы:  - с чего начать вводить начальные остатки;  - дата ввода начальных остатков;  - ввод остатков по счетам учета;  - загрузка остатков в 1С автоматически;  Инструктаж по выполнению работы на ПК. | | | | | | | 15 мин | |
|  | **Этап закрепления новых знаний:**  Самостоятельная работа на ПК, ввод начальных остатков.  Проблемные ситуации (ошибки при вводе начальных остатков). | | | | | | | 10 мин | |
|  | **Подведение итогов занятия и рефлексия:**  Обсуждение и оценка выполненных работ.  Выбор осваиваемых компетенций.  Рефлексия учебной деятельности.  Рефлексия эмоциональная. | | | | | | | 5 мин. | |
|  | **Домашнее задание:**  **Стандартный уровень:** Харитонов С.А. Бухгалтерский и налоговый учет в «1С:Бухгалтерии 8» стр.65.  **Повышенный уровень:** Составить таблицу «Особенности работы с журналом операций в программе 1С:Бухгалтерия».  **Творческий уровень:** Составить задачу по вводу хозяйственных операций вручную. | | | | | | | 1 мин. | |

OK 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 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно- коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского

учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.