

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВРЕМЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(ПОЧУ «СКПО»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОЧУ «СКПО»
П.Ф. Зубаилова
«29» мая 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация

Бухгалтер

Форма обучения – очная

Дербент 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Современный колледж профессионального образования» (ПОЧУ «СКПО»)

Разработчик:

Преподаватель ПЦК ЕСЭд Устаров И.У
(занимаемая должность) (степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК
Естественнонаучных и
социально-экономических дисциплин

«28» мая 2025 г., протокол № 10

Председатель ПЦК ЕСЭд Новрузов Т.Ф.
(степ., инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 10 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 11 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий является частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания | Навыки: |
|------------|--|--|---|
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | |
| ПК 1.6. | пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами | порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи современные технологии автоматизированной обработки информации компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета | настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации |

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) 5 | 144 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 66 |
| в том числе: | |
| лекции | 54 |
| практические занятия | 70 |
| консультация | 2 |
| промежуточная аттестация | 6 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 12 |
| <i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i> | |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, ак. ч. |
|--|---|---------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Тема 1. Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете | Лекции: Роль и значение учета в информационной системе предприятия. Виды цифровые технологий Экономическая сущность, цель и содержание цифровых технологий. Основные задачи цифровых технологий в условиях рыночной экономики. Принципы и функции цифровых технологий в бухгалтерском учете. | 6 |
| | Практические занятия Виды цифровых инструментов в бухгалтерском учете Виды цифровых инструментов в бухгалтерском учете | 6 |
| Тема 2. Информационно правовые системы в профессиональной деятельности | Лекции: 1 Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста 2.Поисковые возможности СПС. 3. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. | 4 |
| | Практические занятия Работа в СПС Организация поиска нормативных документов в СПС. | 6 |
| | Самостоятельная работа Формирование учетной политики в СПС | 4 |

| | | |
|--|---|-----------|
| <p>Тема 3. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета</p> | <p>Практические занятия Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений Настройка автоматизированной системы учета организации при применении различных систем налогообложения. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Настройка автоматизированной системы учета организации при применении различных систем налогообложения. Рабочий план счетов бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет активов и источников формирования активов. Заполнение сведений об организации Ввод начальных остатков Кадровый учет Заполнение приходных кассовых ордеров Заполнение расходных кассовых ордеров Формирование кассовой книги Учет операции по расчетному счету. Заполнение платежных поручений Заполнение платежных требований Заполнение справочника «Номенклатура» Учет поступления материалов Отпуск материалов в производство Учет выпуска готовой продукции Учет поступления основных средств Принятие к учету основных средств Учет выбытия основных средств Учет нематериальных активов Составление отчета по ОС и НМА Учет расчетов с персоналом по оплате труда Учет расчетов с персоналом по оплате отпускных Начисление налогов с фонда оплаты труда Выплата с заработной платы Формирование Книги покупок Книга продаж</p> | <p>46</p> |
|--|---|-----------|

| | | |
|---|---|----|
| | Завершение периода Составление отчетов по налогам. | |
| Тема 4. Системы дистанционного банковского обслуживания | Лекции: Сущность дистанционного банковского обслуживания. Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания. Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания. Функционал системы «Клиент-банк». Использование системы «Клиентбанк» при осуществлении безналичных расчетов. Использование системы «Клиентбанк» при осуществлении безналичных расчетов. | 12 |
| Тема 5. Системы формирования и сдачи электронной отчетности | Практические занятия Понятие электронной отчетности. Формы электронной отчетности 2. Порядок взаимодействия с государственными органами при сдаче отчетности в электронном виде. Сервисы сдачи отчетности в контролирующие органы по ТКС. Подготовка и сдача электронной отчетности в ФНС. Подготовка и сдача электронной отчетности в социальный фонд России | 12 |
| Тема 6. Системы электронного документооборота. | Лекции: Понятие юридически значимого электронного документооборота. Электронная подпись. Виды систем электронного документооборота. Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с другими компаниями. Формирование и отправка исходящих электронных документов. Получение и обработка входящих электронных документов. | 12 |
| Тема 7. Регламентированная отчетность | Самостоятельная работа Сущность и состав регламентированной отчетности Формирование бухгалтерского баланса Формирование отчета о финансовых результатах Формирование отчета о капитале | 8 |

| | | |
|---|---|-----|
| | Формирование отчета о движении денежных средств | |
| Тема 8. Бухгалтерские системы | Лекции: Виды автоматизированных систем и их особенности Справочная система «Гарант» Организация поиска в системе «Консультант плюс» Организация поиска в системе «Консультант плюс» Построение графиков. Построение диаграмм. Составление сводных таблиц. | 20 |
| Консультация | | 2 |
| Промежуточная аттестация (зачет) | | 6 |
| Всего | | 144 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов (в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) №28 (2 этаж)

Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Х. Тагиева, зд.33з, 368607

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол)

Доска – 1 шт.;

Проекционный экран;

Мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»;

Комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016)

Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Х. Тагиева, зд.33з, 368607

Помещение для самостоятельной работы № 21 (2 этаж)

учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические), системные блоки, мониторы, клавиатуры, компьютерные мыши;

Обеспечено подключение и доступ:

- к сети «Интернет»,
- к электронной информационно-образовательной среде;
- к электронно-библиотечным системам («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн).

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности / Е. Д. Зубова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 212 с. — ISBN 978-5-507-47097-6. — Текст : электронный.

2. Федотов, Геннадий Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Г. В. Федотов. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 136 с. — ISBN 978-5-507-48044-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/362834>.

3. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. Д. Зубова. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 212 с. — ISBN 978-5-507-52598-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. —

URL: <https://e.lanbook.com/book/455726>.

4. Коломейченко, А. С. Информационные технологии : учебное пособие для спо / А. С. Коломейченко, Н. В. Польшакова, О. В. Чеха. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 212 с. — ISBN 978-5-507-49263-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/384743>.

Дополнительная литература:

5. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20333-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560669>.

6. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516847>.

7. Системы управления технологическими процессами и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Троценко, В. К. Федоров, А. И. Забудский, В. В. Комендантов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 136 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09939-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563647>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины заканчивается зачетом с оценкой.

| <i>Результаты обучения</i> | <i>Критерии оценки</i> | <i>Методы оценки</i> |
|---|---|--|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности; - алгоритмы и методы выполнения задачи, работы; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - современная научная и профессиональная терминология; - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; - современные технологии автоматизированной обработки информации; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета. | <p>Обучающийся твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос</p> | <p>Практические задания, устный опрос, зачет с оценкой</p> |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения и способы решения задачи; обосновывать выбор решения; - составить и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы; - оценивать результат своих действий; | <p>Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования; - взаимодействовать с коллегами; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - понимать тексты на профессиональные темы; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами. | <p>увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, справляется с ними самостоятельно</p> | |
|--|---|--|