



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

Центр среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОП СПО

Н.Б. Демироглу
«20» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЦСПО

Р.Э. Зитляев
«20» февраля 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Симферополь – 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «ОПЦ.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» для обучающихся специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «24» июня 2024 г. № 437, с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы.

Составитель рабочей программы:

(подпись)

Н.Б. Демироглу, преподаватель
(ИОФ, должность)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии ЦСПО от «20» февраля 2025 г., протокол № 12

Председатель ЦК _____ Сарыбиял Э.А.
(подпись)

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

«Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «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.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код и наименование компетенций	Умения	Знания
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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; 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	- 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; - 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-	- 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

государственном и иностранном языках; ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	правовыми системами.	системе бухгалтерского учета.
---	----------------------	-------------------------------

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	60
в т. ч.:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	38
самостоятельная работа	16
промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете	Содержание учебного материала 1. Роль и значение учета в информационной системе предприятия. Виды цифровые технологий 2. Экономическая сущность, цель и содержание цифровых технологий. Основные задачи цифровых технологий в условиях рыночной экономики. Принципы и функции цифровых технологий в бухгалтерском учете.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6.
	В том числе практических занятий	4	
	1. Виды цифровых инструментов в бухгалтерском учете 2. Виды цифровых инструментов в бухгалтерском учете	4	
Тема 2. Информационно правовые системы в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала 1. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста 2. Поисковые возможности СПС. 3. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6.
	В том числе практических занятий	4	
	1. Работа в СПС 2. Организация поиска нормативных документов в СПС.	4	
	Самостоятельная работа Формирование учетной политики в СПС	4	

Тема 3. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала 1. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений 2. Настройка автоматизированной системы учета организации при применении различных систем налогообложения. 3. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой 4. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса.	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6.
	В том числе практических занятий	8	
	1. Настройка автоматизированной системы учета организации при применении различных систем налогообложения. 2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет активов и источников формирования активов. 3. Заполнение сведений об организации 4. Ввод начальных остатков 5. Кадровый учет 6. Заполнение приходных кассовых ордеров 7. Заполнение расходных кассовых ордеров 6. Формирование кассовой книги 7. Учет операции по расчетному счету. 8. Заполнение платежных поручений 9. Заполнение платежных требований 10. Заполнение справочника «Номенклатура» 11. Учет поступления материалов 12. Отпуск материалов в производство 13. Учет выпуска готовой продукции 14. Учет поступления основных средств 15. Принятие к учету основных средств 16. Учет выбытия основных средств 17. Учет нематериальных активов 18. Составление отчета по ОС и НМА 19. Учет расчетов с персоналом по оплате труда 20. Учет расчетов с персоналом по оплате отпускных 21. Начисление налогов с фонда оплаты труда 22. Выплата с заработной платы 23. Формирование Книги покупок 24. Книга продаж	8	

	25. Завершение периода 26. Составление отчетов по налогам.		
Тема 4. Системы дистанционного банковского обслуживания	Содержание учебного материала 1. Сущность дистанционного банковского обслуживания. Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания. Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания. Функционал системы «Клиент-банк».	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6.
	В том числе практических занятий	4	
	1. Использование системы «Клиентбанк» при осуществлении безналичных расчетов. 2. Использование системы «Клиентбанк» при осуществлении безналичных расчетов.	4	
Тема 5. Системы формирования и сдачи электронной отчетности	Содержание учебного материала 1. 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.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6.
	В том числе практических занятий	4	
	1. Подготовка и сдача электронной отчетности в ФНС. 2. Подготовка и сдача электронной отчетности в социальный фонд России	4	
Тема 6. Системы электронного документооборота.	Содержание учебного материала 1. Понятие юридически значимого электронного документооборота. Электронная подпись. 2. Виды систем электронного документооборота. Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с другими компаниями.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6.
	В том числе практических занятий	4	
	1. Формирование и отправка исходящих электронных документов. 2. Получение и обработка входящих электронных документов.	4	
Тема 7. Регламентированная отчетность	Содержание учебного материала 1. Сущность и состав регламентированной отчетности	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6.
	В том числе практических занятий	4	
	1. Формирование бухгалтерского баланса 2. Формирование отчета о финансовых результатах 3. Формирование отчета о капитале	4	

	4 Формирование отчета о движении денежных средств		
Тема 8. Бухгалтерские системы	Содержание учебного материала 1. Виды автоматизированных систем и их особенности	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6.
	Самостоятельная работа 1. Справочная система «Гарант» 2. Организация поиска в системе «Консультант плюс» 3. Организация поиска в системе «Консультант плюс» 4. Построение графиков. 5. Построение диаграмм. 6. Составление сводных таблиц.	12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6.
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		2	
Всего		60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

профильная лаборатория, оснащенная учебной мебелью (столы компьютерные, стулья), рабочим местом преподавателя, персональными компьютерами с доступом к сети Интернет, интерактивной системой со встроенным ультракороткофокусным проектором, ноутбуком, моноблоками Lenovo, беспроводным доступом к сети Интернет;

помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации. Оснащение: учебная мебель (столы аудиторные, стулья), персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, интерактивная панель 4K с кронштейном настенным TT-7518VN (Newline), беспроводной доступ к сети Интернет.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы дисциплины библиотечный фонд образовательной организации располагает печатными и (или) электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендованными для использования в образовательном процессе, в объеме и количестве, отвечающими требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности.

3.2.1. Основные печатные и (или) электронные издания

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>.

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>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Барановская, Т. П. Экономическая информатика : учебник / Т. П. Барановская, А. Е. Вострокнутов, Е. А. Иванова. — Краснодар : КубГАУ, 2020. — 324 с. — ISBN 978-5-907402-76-8. — Текст : электронный.
2. Иваницкий, В. В. Экономическая информатика: практикум : учебное пособие / В. В. Иваницкий. — Кострома : КГУ, 2020. — 125 с. — Текст : электронный.
3. Иваницкий, В. В. Экономическая информатика: практикум : учебное пособие / В. В. Иваницкий. — Кострома : КГУ, 2020. — 125 с. — Текст : электронный.
4. Работа в Excel с формулами и таблицами данных. — URL: <https://exceltable.com> — Текст: электронный.
5. Информационные материалы 1С. — URL: <https://v8.1c.ru> — Текст: электронный.
6. Информационная система 1С:ИТС. — URL: <https://its.1c.ru/> — Текст: электронный.
7. Материалы и видеоуроки по 1С — URL: <https://курсы-по-1с.рф> — Текст: электронный.

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>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - 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.	Обучающийся твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос	Практические задания, устный опрос, зачет с оценкой
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - 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;	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно	

- 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.	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	
--	---	--