

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2025 г.

РАССМОТРЕНА
на заседании МЦК УГС 38.00.00
Экономика и управление, 43.00.00 Сервис
и туризм

наименование методической цикловой комиссии

Протокол № 8
от 31 мая 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ «ВЭК»
№ 157 ОД от 02 июня 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 24 июня 2024 г. N 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» (зарегистрировано в Минюсте РФ 30 июля 2024 г. Регистрационный N 78944)

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский энергетический колледж»

Разработчики: Завгороднева Елена Сергеевна, преподаватель ГБПОУ «ВЭК»

Эксперты:

Киосе М.И., преподаватель УГС 38.00.00 Экономика и управление, 43.00.00 Сервис и туризм

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	22
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	24

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 02	<ul style="list-style-type: none">- определять задачи для поиска информации;- определять необходимые источники информации;- планировать процесс поиска;- структурировать получаемую информацию;- выделять наиболее значимое в перечне информации;- оценивать практическую значимость результатов поиска;- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;- использовать современное программное обеспечение;- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none">- 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 с использованием цифровых средств
ПК 1.6	<ul style="list-style-type: none">- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-	<ul style="list-style-type: none">- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;- современные технологии

	правовыми системами	автоматизированной обработки информации; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета
--	---------------------	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная	84
Объем образовательной программы	80
в том числе:	
теоретическое обучение	16
лабораторные работы	-
практические занятия	62
курсовая работа (проект) (если предусмотрено для специальностей)	-
консультации	
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете. Системы дистанционного банковского обслуживания	Содержание учебного материала Роль и значение учета в информационной системе предприятия. Виды цифровые технологий. Прикладное и системное программное обеспечение . Сущность дистанционного банковского обслуживания . Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания . Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания . Функционал системы «Клиент-банк».	2	ОК 02 ПК 1.6
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
Тема 2. Системы формирования и сдачи электронной отчетности. Системы электронного документооборота	Содержание учебного материала Понятие электронной отчетности. Формы электронной отчетности. Порядок взаимодействия с государственными органами при сдаче отчетности в электронном виде. Сервисы сдачи отчетности в контролирующие органы по ТКС. Понятие юридически значимого электронного документооборота. Электронная подпись. Виды систем электронного документооборота. Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с другими компаниями.	2	ОК 02 ПК 1.6
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
Тема 3. Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации.	Содержание учебного материала Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов	2	ОК 02 ПК 1.6
	Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста.	2	ОК 02 ПК 1.6

	Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.	2	ОК 02 ПК 1.6
	В том числе практических и лабораторных занятий	28	
	Практические занятия № 1 «Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в СПС	2	ОК 02 ПК 1.6
	Практическое занятие № 2 «Организация полнотекстового поиска. Работа со списком в СПС	2	ОК 02 ПК 1.6
	Практическое занятие № 3 «Создание деловых документов в MS Word. Редактирование документов, использование шаблонов»	2	ОК 02 ПК 1.6
	Практическое занятие № 4 «Оформление деловых документов, содержащих таблицы»	2	ОК 02 ПК 1.6
	Практическое занятие № 5-6 Форматирование текста	4	ОК 02 ПК 1.6
	Практическое занятие № 7 «Составление бюджета фирмы при помощи Excel»	2	ОК 02 ПК 1.6
	Практическое занятие № 8 «Оценка рентабельности рекламной компании при помощи Excel»	2	ОК 02 ПК 1.6
	Практическое занятие № 9 «Расчет анализа затрат при помощи Excel»	2	ОК 02 ПК 1.6
	Практическое занятие № 10 «Расчет торговой наценки при помощи Excel»	2	ОК 02 ПК 1.6
	Практическое занятие № 11 «Расчет доходности акций при помощи Excel»	2	ОК 02 ПК 1.6
	Практическое занятие № 12 «Анализ показателей производства при помощи Excel»	2	ОК 02 ПК 1.6
	Практическое занятие № 13-14 «Составление расчетно-платежной ведомости при помощи Excel»	4	ОК 02 ПК 1.6
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение сравнительного анализа справочно-правовых систем Консультант Плюс, Гарант, Кодекс, Референт. Полученные результаты оформить в виде таблицы. Создание презентации на тему «Криптографический метод защиты информации»	2	
Тема 4. Автоматизированные информационные системы	Содержание учебного материала Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений.	2	ОК 02 ПК 1.6

бухгалтерского учета	Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса.	2	ОК 02 ПК 1.6
	Сохранение и восстановление информационной базы. Настройка автоматизированной системы учета организации. Настройка параметров учета.	2	ОК 02 ПК 1.6
	Ознакомление и проработка учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения. Рабочий план счетов бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет активов и источников формирования активов.	2	ОК 02 ПК 1.6
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практические занятия «Работа в бухгалтерской программе 1С Бухгалтерия 8.3	34	ОК 02 ПК 1.6
	Самостоятельная работа обучающихся: составление таблицы сравнений классификационных признаков бухгалтерских автоматизированных систем, с выводом об их эффективности. Выполнение рефератов на тему: «Информационные технологии управления персоналом», «Поиск и фильтрация информации в систем 1 С: Предприятие»	2	
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет	2		
	Всего:	84	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий», оснащенный оборудованием: и техническими средствами обучения: рабочий стол преподавателя, методические указания для выполнения практических работ (электронная версия), комплект учебно-наглядных пособий (электронная версия). Технические средства обучения: 2 компьютера, экран, мультимедийный проектор, сканер, 2.принтера.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Информационные технологии в экономике : лабораторный практикум / А. С. Сазонова, Ф. Ю. Лозбинев, Р. А. Филиппов [и др.]. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 50 с. - ISBN 978-5-9765-4217-4.

2. Петлина Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5.

3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>.

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>.

5. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

6. Ниматулаев, М. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / М.М. Ниматулаев. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 250 с. — (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-016545-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1903327> (дата обращения: 30.04.2025). — Режим доступа: по подписке.

7. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL:

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i>		
<ul style="list-style-type: none"> - 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 с использованием цифровых средств 	<ul style="list-style-type: none"> - знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - знает приемы структурирования информации; - знает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - знает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств 	<p>Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>
<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - знает порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; - знает современные технологии автоматизированной обработки информации; - знает компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - знает правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета 	<p>Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>
<i>Умеет:</i>		

<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> - умеет определять задачи для поиска информации; - умеет определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - умеет структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - умеет оценивать практическую значимость результатов поиска; - умеет оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - умеет использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.</p> <p>Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.</p> <p>Промежуточная аттестация</p>
<p>-пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</p>	<p>- умеет пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.</p> <p>Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.</p> <p>Промежуточная аттестация</p>