


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Канашский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебно-производственной работе
Канашского филиала

Финуниверситета

 /Т. М. Суханова/
« 30 » июля 2025 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

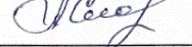
Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Разработчик:

Ерамасова Е.С., преподаватель Канашского филиала Финуниверситета

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии цифровых технологий.

Протокол от «30» июня 2025 г. № 1

Председатель предметной (цикловой) комиссии  /А.И. Славкина

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 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 СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии: ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.4., ПК 1.5.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 01	-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
ОК 02	-применять современную научную профессиональную терминологию	-современную научную и профессиональную терминологию
ОК 03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	-возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	-организовывать работу коллектива и команды	-психологические основы деятельности коллектива
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	- правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 9	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	-правила чтения текстов профессиональной направленности
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

2. Структура и содержание дисциплины
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	62
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	48
в том числе:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	24
Самостоятельная работа	14
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете.	Содержание учебного материала	6	ОК 1- ОК 5, ОК 9, ПК 1.6
	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.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 1. «Виды цифровых инструментов в бухгалтерском учете.»	2	
	В том числе самостоятельных работ	2	
	Самостоятельная работа 1. Подготовить сообщения на тему: «Информационные технологии в деятельности организаций».	2	
Тема 2. Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	8	
	1 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	
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 2. «Работа в СПС. Организация поиска нормативных документов в СПС. Формирование учетной политики в СПС.»	2	
	В том числе самостоятельных работ	4	
	Самостоятельная работа 2. Используя систему «Консультант» подготовить ответы на вопросы с ссылкой на нормативные акты.	4	
Тема 3. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского	Содержание учебного материала	16	
	Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. 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. Сохранение и восстановление информационной базы. Настройка	2	

учета	автоматизированной системы учета организации. Настройка параметров учета. Ознакомление и проработка учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения. Рабочий план счетов бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет активов и источников формирования активов.		
	В том числе практических занятий:	12	
	Практическое занятие 3. «Настройка автоматизированной системы учета организации при применении различных систем налогообложения.»	2	
	Практическое занятие 4. «Учет денежных средств и расчетных операций.»	2	
	Практическое занятие 5. «Учет материально-производственных запасов.»	2	
	Практическое занятие 6. «Учет внеоборотных активов.»	2	
	Практическое занятие 7. «Учет расчетов с персоналом по оплате труда.»	2	
	Практическое занятие 8. «Учет затрат на производство. Учет выпуска и реализации продукции.»	2	
Тема 4. Системы дистанционного банковского обслуживания.	В том числе самостоятельных работ	2	
	Самостоятельная работа 3. Составить схемы регламента выполнения операций в программе 1С:Бухгалтерия.	2	
	Содержание учебного материала	6	
	Сущность дистанционного банковского обслуживания. Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания. Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания. Функционал системы «Клиент-банк».	2	
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 9. «Использование системы «Клиент-банк» при осуществлении безналичных расчетов.»	2	
	В том числе самостоятельных работ	2	
	Самостоятельная работа 4. Составить сообщение на тему «Организация денежного обращения в России».	2	
Тема 5. Системы формирования и сдачи электронной отчетности.	Содержание учебного материала	8	
	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.	2	
	В том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие 10. «Подготовка и сдача электронной отчетности в ФНС. Подготовка и сдача электронной отчетности в социальный фонд.»	4	
	В том числе самостоятельных работ	2	
	Самостоятельная работа 5. Составить сообщение на тему: «Виды отчетности, предоставляемой организациями в государственные органы»	2	
Тема 6. Системы электронного	Содержание учебного материала	6	
	Понятие юридически значимого электронного документооборота. Электронная подпись. Виды систем	2	

документооборота.	электронного документооборота. Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с другими компаниями.		
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 11. «Формирование и отправка исходящих электронных документов. Получение и обработка входящих электронных документов.»	2	
	В том числе самостоятельных работ	2	
	Самостоятельная работа 6. Составить график документооборота организации	2	
Промежуточная аттестация: экзамен		12	
Всего:		62	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и ПООП должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Цифровых технологий в бухгалтерском учете». (ОП 08, ПМ 01-03)

№	Наименование оборудования	Количество
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Компьютерный стол	25
2	Стул компьютерный	25
3	Доска магнитно-маркерная	1
4	Стол преподавателя с ящиками для хранения	1
5	Кресло преподавателя	1
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Сетевой фильтр	15
2	Персональные компьютеры с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (ОС Astra Linux, справочно-правовая система Консультант Плюс (сетевая файл-серверная версия), антивирусное ПО Kaspersky)	25
3	Мультимедийный комплекс (мультимедиа-проектор Benq, акустическая система Sven), настенный экран	1
4	Компьютер учителя (ОС Astra Linux, справочно-правовая система Консультант Плюс (сетевая файл-серверная версия), антивирусное ПО Kaspersky)	1
Дополнительное оборудование		
5	МФУ	1
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Цифровые УМК	Рабочие программы дисциплин, календарно-тематические планы, фонды оценочных средств по дисциплинам, методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы, LMS Moodle

Мастерская «Учебная бухгалтерия» (ОП 08, ПМ 01-03)

1. Основное оборудование
2. Моноблоки;
3. Офисные столы;
4. Офисные стулья;
5. Лотки для бумаги;
6. Органайзеры для канцелярских принадлежностей;
7. Корзины для мусора;
8. Калькуляторы;
9. Флеш-носители;
10. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир);
11. Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности;
12. Информационная система;
13. Справочно-правовая система;
14. ПО для офисной работы;
15. ПО для открытия файлов;

16. ПО для архивации.
17. Вспомогательное оборудование:
18. Ручка шариковая синяя;
19. Ручка шариковая красная;
20. Карандаш простой;
21. Ластик;
22. Линейка;
23. Файлы-вкладыши.
24. Участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего:
25. Кассовое оборудование для осуществления операций, в том числе контрольная кассовая машина, детектор валют; счетчик банкнот и монет и иное кассовое оборудование.
26. Учебные версии программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование.

3. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

Основные печатные и/или электронные издания

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Бударина, И. М. Дмитриева, О. В. Дятлова [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6603-9. — Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/579582>
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21517-5. — Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/575016>
3. 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. — ЭБС Znanium. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1903327>
4. Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С. В. Синаторов, О. В. Пикулик. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 277 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1092991. — ISBN 978-5-16-016278-2. — ЭБС Znanium. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2168881>
5. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е. Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-8199-0752-8. — ЭБС Znanium. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2166193>

6. Шитов, В. Н. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / В. Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 247 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-16-014647-8. — ЭБС Znanium. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/995608>

Дополнительные источники

1. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера : учебное пособие для образовательных учреждений среднего профессионального образования / Е. В. Михеева, Е. Ю. Тарасова, О. И. Титова. — 9-е изд., стер. — Москва : Академия, 2014. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-4468-1090-1.

2. Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера : учебное пособие для образовательных учреждений среднего профессионального образования / Е. В. Михеева, Е. Ю. Тарасова, О. И. Титова. — 7-е изд., стер. — Москва : Академия, 2014. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-4468-0464-1.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии	Методы оценки
Знает:		
<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 	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
<ul style="list-style-type: none"> - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; - современные технологии автоматизированной обработки информации; - компьютерные программы для ведения 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 	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите

- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	бухгалтерского учета; - знает правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	результатов практических занятий. Промежуточная аттестация
Умеет:		
<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 	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Промежуточная аттестация
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	- умеет пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Промежуточная аттестация