

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.09.2026 10:33:38
Уникальный программный код:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»**

Политехнический колледж

**Предметная (цикловая) комиссия
экономики и управления, сервиса и туризма**

УТВЕРЖДАЮ
Директор политехнического колледжа
ФГБОУ ВО «МГТУ»

З.А. Хутыз
«___» _____ 2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий

Наименование специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

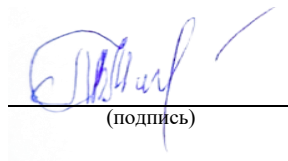
Квалификация выпускника бухгалтер

Форма обучения очная

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО № 437 от 24.06.2024 г. и учебного плана МГТУ по специальности 38.02.01 экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Составитель рабочей программы:

преподаватель высшей категории



(подпись)

Т.В. Майстревская
И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономики и управления, сервиса и туризма

Председатель предметной (цикловой) комиссии

« 28 » 05 2026 г.



(подпись)

С.К. Шишова
И.О. Фамилия

Зам. директора по учебной работе

« 28 » 05 2026 г.



(подпись)

Ф.А. Топольян
И.О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	19
6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	21

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий (далее – программа), является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы наименование структурного подразделения ФГБОУ ВО «МГТУ» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО № 437 от 24.06.2024 г.) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий_обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по профессии/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Цель дисциплины ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий: использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта; использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК; ПК.: ОК.02; ПК1.6.

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-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 02	- 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	- 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.

	технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	
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.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ:

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	148
в т. ч. в форме практической подготовки	126
в т. ч.	
теоретическое обучение	10
практические занятия	126
Самостоятельная работа	-
ПАТт	6
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2. Содержание учебной дисциплины ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций, осваиваемых знаний и умений
Дисциплина ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий 6 семестр		136	
Тема 1. Процессы автоматизации учета: корпоративные информационные системы	Содержание учебного материала Процессы автоматизации учета: корпоративные информационные системы. Регламент процесса автоматизации учета. Автоматизированные информационные системы учета. Подсистемы автоматизации учета: локальные и облачные. Информационная безопасность в сети интернет.	6	ОК 02; ПК 1.6
	Теоретические занятия	2	
	1. Автоматизированные информационные системы учета. Информационная безопасность в сети интернет.	2	
	Практические занятия	4	
	1. Процессы автоматизации учета: корпоративные информационные системы	2	
	2. Подсистемы автоматизации учета: локальные и облачные.	2	
Тема 2. Информационно-справочные системы для профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности экономиста. Поисковые возможности СПС. Информационная система 1С:ИТС.	8	ОК 02; ПК 1.6
	Теоретические занятия	2	
	1. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности экономиста	2	
	Практические занятия	6	
	1. . Интерфейс и возможности информационно справочной системы Гарант 4. Интерфейс и поисковые возможности СПС КонсультантПлюс 5. Практические навыки работы с Информационной системой 1С:ИТС	2	
	2. Интерфейс и поисковые возможности СПС КонсультантПлюс 5.	2	

	3. Практические навыки работы с Информационной системой 1С:ИТС	2	
Тема 3. Технологии создания и обработки текстовой информации в бухгалтерском учете	Содержание учебного материала Использование текстового редактора MS Word в деятельности бухгалтера. Требования к оформлению текстовой информации. Автоматическое создание списков. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Правила оформления основных реквизитов документов в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97 2016. ГОСТы на ОРД. Требования к оформлению документов, требования к бланкам.		ОК 02; ПК 1.6
	Теоретические занятия	2	
	1. Использование текстового редактора MS Word в деятельности бухгалтера.		
	Практические занятия		
	1.Создание приказов и служебных записок в текстовом редакторе MS Word.	2	
	2.Оформление бухгалтерской справки и акта выполненных работ в текстовом редакторе MS Word.	2	
	3.Оформление Построение диаграмм в MS Excel.	2	
Тема 4. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала 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 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.	28	ОК 02; ПК 1.6
	Теоретические занятия	2	
	1. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений.	2	

	Практические занятия	26	
	1. Настройка автоматизированной системы учета организации при применении различных систем налогообложения.	2	
	2. Настройка автоматизированной системы учета организации. Реквизиты организации. Формирование учётной политики организации. Рабочий план счётов. Начальный баланс.	2	
	3. Настройка параметров учета. Работа с формированием данных по номенклатуре и контрагентами.	4	
	4. Учет денежных средств и расчетных операций. Операции по движению наличных и безналичных расчётов.	4	
	5. Учёт материально – производственных запасов. Движение МПЗ по складу, приобретение, продажа, инвентаризация.	4	
	6. Учёт расчётных операций. Поставщики и подрядчики, покупатели и заказчики. Расчёты с подотчётными лицами.	4	
	7. Учёт внеоборотных активов. Движение основных средств, документальное оформление. Амортизация.	4	
	8. Учёт внеоборотных активов. Движение нематериальных активов, документальное оформление. Амортизация.	4	
	9. Учет кредитов банка и заемных средств	2	
Тема 5. Оплата труда и ее расчёты в программе 1С: ЗУП	Содержание учебного материала Понятие трудовых отношений. Нормативно-правовое регулирование труда и заработной платы. Первичный бухгалтерский документооборот по участку расчеты с персоналом по оплате труда. Обзор возможностей решения «1С:Зарплата и управление персоналом 8». Функционал кадровика: оформление и контроль трудовых отношений. Функционал бухгалтера: начисление заработной платы и страховых взносов. Функционал бухгалтера: удержания из начисленных доходов и выплата заработной платы. Отчетные формы по участку расчеты с персоналом по оплате труда.	26	ОК 02; ПК 1.6

	Теоретические занятия	-	
	Практические занятия	26	
	1. Подготовка информационной базы к работе	2	
	2. Ввод информации об организации (Программа 1С:ЗУП)	2	
	3. Начальная штатная расстановка сотрудников (Программа 1С:ЗУП)	2	
	4. Ввод персональных данных для оформления личной карточки (Программа 1С:ЗУП)	2	
	5. Оформление трудовых отношений (Программа 1С:ЗУП)	2	
	6. Начисление заработной платы и прочих выплат (Программа 1С:ЗУП)	4	
	7. Начисление дополнительной оплаты труда за непроработанное время.(Программа 1С:ЗУП)	4	
	8. Удержания и выплата заработной платы (Программа 1С:ЗУП)	4	
	9. Формирование итоговых данных по счёту 70. Сверка итоговых данных аналитического и синтетического учёта оплаты труда.	4	
Тема 6. Формирование страховых платежей сотрудников в программе 1С: ЗУП	Содержание учебного материала Отражение операций по начислению страховых платежей сотрудников организации. Расчёт суммы страховых взносов по ЕСТ, НС и ПЗ. Порядок оформления уведомлений об страховых взносах. Порядок оплаты страховых взносов, формирование отчётности по страховым взносам	20	ОК 02; ПК 1.6
	Теоретические занятия	-	
	Практические занятия	20	
	1. Формирование страховых взносов по сотрудникам.	4	
	2. Расчёт суммы страховых взносов по ЕСТ.	4	
	3. Расчёт суммы страховых взносов по НС и ПЗ.	4	
	4. Оформление уведомлений страховых взносов сотрудников.	2	

	5. Оплата страховых взносов.	2	
	6. Формирование отчётности по страховым взносам.	4	
Тема 7. Системы дистанционного банковского обслуживания	Содержание учебного материала Сущность дистанционного банковского обслуживания . Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания . Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания . Функционал системы «Клиент-банк».		ОК 02; ПК 1.6
	Теоретические занятия	2	
	1. Сущность дистанционного банковского обслуживания	2	
	Практические занятия	2	
	1. Использование системы «Клиент-банк» при осуществлении безналичных расчетов.	2	
Тема 8. Обобщение учетных данных в ИСБУ (ОБС).	Содержание учебного материала Классификация выходной информации. Учетные регистры, особенности их ведения в ИСБУ. Стандартные отчеты синтетического и аналитического учета.	24	ОК 02; ПК 1.6
	Теоретические занятия	-	
	Практические занятия	24	
	1. Формирование ОБС по учету денежных средств и расчетных операций. Сверка данных по хозяйственным операциям – первичный учёт.	4	
	2. Формирование ОБС по учёту материально – производственных запасов. Сверка данных по хозяйственным операциям – первичный учёт.	4	
	3. Формирование ОБС учёту расчётных операций. Поставщики и подрядчики, покупатели и заказчики. Расчёты с подотчётными лицами. Сверка данных по хозяйственным операциям – первичный учёт.	4	
	4. Формирование ОБС - учёт внеоборотных активов. Сверка данных по хозяйственным операциям – первичный учёт.	4	
	5. Формирование ОБС - учёт нематериальных активов. Сверка данных по хозяйственным операциям – первичный учёт.	2	

	6. Формирование ОБС - учет кредитов банка и заемных средств Сверка данных по хозяйственным операциям – первичный учёт.	2	
	7. Формирование итоговых данных ОБС по счёту 70. Сверка итоговых данных аналитического и синтетического учёта оплаты труда.	4	
Тема 9. Завершение периода и регламентированная отчетность	Содержание учебного материала	14	ОК 02; ПК 1.6
	Процедуры завершения отчетного периода. Формирование регламентированной отчетности. Закрытие счетов. Отражение итогов по финансово-результативным счетам. Формирование итоговых данных по отчётным формам. 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.		
	Теоретические занятия	-	
	Практические занятия	14	
	1. Формирование операций по закрытию счетов.- 25,26, 90,91	4	
	2. Внесение поправочных записей по итогам годовой инвентаризации в учётных регистрах.	2	
	3. Формирование Баланса. Отчёта о финансовых результатах.	4	
	4. Формирование Отчёта о движении денежных средств. Отчёт о движении капитала. Пояснительная записка.	2	
	5. Формирование и сдача электронной отчетности.	2	
	ПАТт	6	
Промежуточная аттестация	Формой промежуточной аттестации является - экзамен	6	
	Всего	148	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета теории бухгалтерского учета; лаборатории учебной бухгалтерии.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект нормативных и законодательных документов;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- принтер;
- интерактивная доска;

Программное лицензионное обеспечение:

1. Пакет офисных программ - Р7-Офис.
2. 1С: Бухгалтерия 8 3.
3. 1С: Зарплата и управление персоналом .
4. 1С:Документооборот 8.
5. Сервисы: «1С:Контрагент»; «1СПАРК Риски»; «1С:ДиректБанк»; «1С:Сверка»; «1С-Отчетность»
6. Справочно-правовая система «Гарант», "КонсультантПлюс".

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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.

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: 03.08.2023). – 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: <https://profspo.ru/books/90002.html>(дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

8. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197.html>(дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

9. Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 277 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1092991. - ISBN 978-5-16-016278-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1092991> (дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

10. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2079929> (дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

11. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/936307>.

12. 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). — DOI 10.12737/995608. - ISBN 978-5-16-014647-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/995608> (дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (действующая редакция) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
7. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
9. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (действующая редакция).
10. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
11. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).
12. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»(в действующей редакции).
13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
14. Федеральный портал «Российское образование». <http://www.edu.ru>
15. Работа в Excel с формулами и таблицами данных <https://exceltable.com>
16. Экономико-правовая библиотека <http://www.vuzlib.net>
17. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>
18. -Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
19. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru>
20. Официальный сайт Федеральной налоговой службы <http://www.nalog.ru>
21. 1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com>
22. Информационные материалы 1С <https://v8.1c.ru>
23. -Информационная система 1С:ИТС <https://its.1c.ru/>
24. Методические материалы по конфигурациям 1С <https://docplayer.ru>
25. Материалы и видеоуроки по 1С <https://курсы-по-1с.рф>
26. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
27. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

28. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования
<http://www.ffoms.ru/>

29. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации
<http://www.cbr.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i>		
- 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	- 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
- 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	- 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	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

Умеет:		
- 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	- 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

1. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы дисциплины ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий, проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование учебного кабинета Бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита для обучающихся с различными видами ограничения здоровья

Оснащение кабинета Бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита; учебной бухгалтерии должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащён оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха должен быть оборудован радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ невидимого доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемые партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в п. 3.2. рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее одного вида):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутического спектра, нарушение психического развития) (не менее одного вида):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Применяемые при реализации рабочей программы дисциплины ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе

за _____ / _____ учебный год

В рабочую программу ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
вносятся следующие дополнения и изменения: