

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чикатуева Лариса Николаевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 17.09.2025 10:10:42
Уникальный программный ключ:
b5e0b395ea5dbf46f7da8c0311036f2c024edc8e

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Филиал в г. Черкесске Карачаево-Черкесской Республики

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ Л.А. Чикатуева
«15» 04. 2025г.

**Рабочая программа дисциплины
Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий**

Специальность
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)
для набора 2025 года

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	60
в том числе:	
аудиторные занятия	54
самостоятельная работа	6

Ростов-на-Дону
2025 г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе в форме практ.подготовки	60	60	60	60
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	6	6	6	6
Итого	60	60	60	60

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 г. № 437)

Рабочая программа составлена по образовательной программе направление 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) для набора 2025 года программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 15.04.2025 протокол № 11

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной дисциплины, утвержденной в ФЭК ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы среднего профессионального образования, действующих в филиале ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) в г. Черкесске КЧР

Программу составил(и): Преп., Аветикова Л.Е., Курачинова И.В.

Председатель ЦМК: Курачинова И.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 15.04.2025 г. протокол № 8

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель дисциплины «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»: формирование у студентов знаний, навыков и умений в области бухгалтерского учета с применением цифровых технологий.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Налоги и налогообложение
2.1.2	Основы бухгалтерского учета
2.1.3	Основы финансовой грамотности
2.1.4	Экономика организации
2.1.5	История России
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Учебная практика
2.2.2	Производственная практика
2.2.3	Подготовка к демонстрационному экзамену
2.2.4	Основы внутреннего контроля
2.2.5	Учебная практика
2.2.6	Технология составления бухгалтерской отчетности
2.2.7	Производственная практика
2.2.8	Основы управленческого учета
2.2.9	Основы анализа бухгалтерской отчетности
2.2.10	Квалификационный экзамен

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Знать

ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

- различные виды управленческих решений и методы их применения

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

- психологические основы деятельности коллектива

3.2 Уметь

ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

- различные виды управленческих решений и методы их применения

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

- организовывать работу коллектива и команды

3.3 Владеть

ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

- умением составить план действия; определить необходимые ресурсы;

- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

- способами оценивания результатов и последствий своих действий самостоятельно

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

- различные виды управленческих решений и методы их применения

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

- навыками делового общения

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете					
1.1	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. /Лек/	4	4	ОК 01. ОК 03. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
1.2	Виды цифровых инструментов в бухгалтерском учете /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 03. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
	Раздел 2. Информационно- правовые системы в профессиональной деятельности					
2.1	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности бухгалтера. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов /Лек/	4	4	ОК 01. ОК 03. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
2.2	Работа в СПС . Организация поиска нормативных документов в СПС. Формирование учетной политики в СПС /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 03. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
	Раздел 3. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета					
3.1	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. /Лек/	4	4	ОК 01. ОК 03. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
3.2	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. /Пр/	4	4	ОК 01. ОК 03. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
3.3	Настройка автоматизированной системы учета организации при применении различных систем налогообложения. Учет денежных средств и расчетных операций. /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 03. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
3.4	Учет внеоборотных активов. /Пр/	4	6	ОК 01. ОК 03. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Э1 Э2	

3.5	Учет материально-производственных запасов. /Пр/	4	6	ОК 01. ОК 03. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
3.6	Учет расчетов с персоналом по оплате труда. /Пр/	4	6	ОК 01. ОК 03. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
	Раздел 4. Системы дистанционного банковского обслуживания					
4.1	Сущность дистанционного банковского обслуживания. Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания. /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 03. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
4.2	Использование системы «Клиент-банк» при осуществлении безналичных расчетов. /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 03. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
4.3	Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания. Функционал системы «Клиент- банк». /Ср/	4	2	ОК 01. ОК 03. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
	Раздел 5. Системы формирования и сдачи электронной отчетности					
5.1	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. /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 03. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
5.2	Подготовка и сдача электронной отчетности в ФНС. Подготовка и сдача электронной отчетности в социальный фонд. /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 03. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
	Раздел 6. Системы электронного документооборота					
6.1	Понятие юридически значимого электронного документооборота. Электронная подпись. Виды систем электронного документооборота. /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 03. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
6.2	Формирование и отправка исходящих электронных документов. Получение и обработка входящих электронных документов. /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 03. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
6.3	Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с другими компаниями /Ср/	4	4	ОК 01. ОК 03. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
6.4	Дифференцированный зачет /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 03. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Перечень вопросов к дифференцированному зачету:

- 1 Роль и значение учета в информационной системе предприятия. Виды цифровых технологий
 - 2 Экономическая сущность, цель и содержание цифровых технологий. Основные задачи цифровых технологий в условиях рыночной экономики.
 - 3 Принципы и функции цифровых технологий в бухгалтерском учете.
 - 4 Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности бухгалтера. Основные функции и правила работы с СПС.
 - 5 Поискные возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов
 - 6 Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений.
 - 7 Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой.
 - 8 Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса.
 - 9 Сохранение и восстановление информационной базы.
 - 10 Настройка автоматизированной системы учета организации. Настройка параметров учета.
 - 11 Ознакомление и проработка учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения.
 - 12 Рабочий план счетов бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет активов и источников формирования активов.
 - 13 Настройка автоматизированной системы учета организации при применении различных систем налогообложения.
 - 14 Учет денежных средств и расчетных операций.
 - 15 Учет материально-производственных запасов.
 - 16 Учет внеоборотных активов.
 - 17 Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
 - 18 Сущность дистанционного банковского обслуживания .
 - 19 Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания .
 - 20 Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания .
 - 21 Функционал системы «Клиент-банк».
 - 22 Понятие электронной отчетности. Формы электронной отчетности.
 - 23 Порядок взаимодействия с государственными органами при сдаче отчетности в электронном виде. Сервисы сдачи отчетности в контролирующие органы по ТКС.
 - 24 Подготовка и сдача электронной отчетности в ФНС.
- Подготовка и сдача электронной отчетности в социальный фонд.
- 25 Понятие юридически значимого электронного документооборота. Электронная подпись.
 - 26 Виды систем электронного документооборота.
 - 27 Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с другими компаниями.
 - 28 Информационный и технологический процесс бухгалтерского учета
 - 29 Свойства учетной информации. Структура учетной информации
 - 30 Место учетной информации в информационной системе управления предприятием. Классификация информации
 - 31 Особенности автоматизированной формы бухгалтерского учета. Различия автоматизированной и традиционной форм учета.
 - 32 АРМ бухгалтера. Компоненты АРМ бухгалтера. Режимы работы АРМ.
 - 33 Справочники объектов аналитического учета АИСБУ. Классификация справочников. Процедуры, выполняемые со справочниками. Структура справочников.
 - 34 Справочники условно-постоянной информации АИСБУ.
 - 35 Модели аналитических счетов АИСБУ. Типы аналитических счетов. Модели организации аналитического учета.
 - 36 Взаимосвязь синтетических и аналитических счетов в АИСБУ.
 - 37 Система первичных документов АИСБУ. Классификация первичных документов. Форма и вид документа.
 - 38 Способы ввода информации о хозяйственных операциях.
 - 39 Модель документооборота в АИСБУ.
 - 40 Массив информации о хозяйственных операциях АИСБУ. Способы хранения сведений о хозяйственных операциях.
 - 41 Учетные регистры АИСБУ. Обобщение учетных данных. Отличия формирования учетных регистров в АИСБУ от традиционных форм учета.
 - 42 Регламентная отчетность АИСБУ. Режимы заполнения показателей отчетности.
 - 43 Процедуры завершения отчетного периода в АИСБУ.
 - 44 Особенности учета кассовых и банковских операций в АИСБУ. Особенности учета расчетов с дебиторами и кредиторами.
 - 45 Особенности учета труда и заработной платы в АИСБУ.
 - 46 Особенности учета отгрузки и реализации продукции в АИСБУ.

Критерии оценивания:

5 баллов выставляется студентам за полный и правильный ответ на все вопросы билета с логическим обоснованием аргументов, в ответе нет ошибок.

4 балла выставляется студентам, если вопросы билета раскрыты полностью, но обоснования доказательства недостаточны, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

3 балла ставится студентам за правильный ответ на вопросы билета, при этом допущено более одной ошибки по изложению фактов или более двух-трех недочетов в ответе.

2 балла ставится студентам, если допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Представлен в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Голубева О. Л.	1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования	Москва: Юрайт, 2024	https://urait.ru/bcode/555539 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Дмитриева И. М.	Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва: Юрайт, 2024	https://urait.ru/bcode/536590 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Богатырева С. Н.	Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования	Москва: Юрайт, 2024	https://urait.ru/bcode/544264 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Интернет-ресурс для бухгалтера - www.buh.ru			
----	---	--	--	--

6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	RedOS 7.3			
6.3.2	LiberOffice			
6.3.3	Chrome, Firefox, Chromium			

6.4 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения.			
-----	--	--	--	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.				
--	--	--	--	--

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ОП.08. Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

УУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОК-1: выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам			
Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	Сформировавшиеся систематические знания о специфике профессии	Уровень знаний способов решения профессиональных задач	
Уметь: - распознать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Сформировавшиеся систематические умения демонстрировать интерес к будущей профессии	Уровень умения определять круг профессиональных задач	
Владеть: - актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	Сформировавшиеся систематические владения анализом сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности.	Уровень владения навыками решения профессиональных задач	
ОК-3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях			
Знать: - различные виды управленческих решений и методы их применения	Сформировавшиеся систематические знания о наблюдении и оценке результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения	Уровень знаний основ деятельности коллектива и особенностей личности	Т (1-20)
Уметь: - грамотно планировать и реализовывать личностное развитие	Сформировавшиеся систематические умения организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Уровень умения взаимодействовать с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	ПЗ (1-8)

Владеть: - планом по реализации личности	Сформировавшиеся систематические владения деловым общением для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельность.	Уровень владения приемами организации работы в коллективе и команде	ПЗ (1-8)
ОК-04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде			
Знать: - правила поведения в обществе и в коллективе	Сформировавшиеся систематические знания о наблюдении и оценке результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения	Уровень знаний основ деятельности коллектива и особенностей личности	Т (1-20)
Уметь: - эффективно коммуницировать и работать с коллегами и клиентами	Сформировавшиеся систематические умения организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Уровень умения взаимодействовать с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	ПЗ (1-8)
Владеть: - навыками при работе с коллегами и клиентами	Сформировавшиеся систематические владения деловым общением для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельность.	Уровень владения приемами организации работы в коллективе и команде	ПЗ (1-8)

ПЗ – практические задания, Т – тесты

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках бальной системы в 5-балльной шкале:

5 («отлично») выставляется студенту, если выполнены все требования к ответу, обозначены проблема и обоснована их актуальность, содержание вопросов раскрыто полностью, логично изложена собственная позиция, даны правильные ответы на дополнительные вопросы; выполняет правильные, уверенные действия по применению полученных знаний при решении теста;

4 («хорошо») выставляется студенту, если выполнены основные требования к ответу, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, на дополнительные вопросы даны не полные ответы; выполняет правильные действия по применению знаний при решении практического задания;

3 («удовлетворительно») выставляется студенту, если существенные отступления от требований к ответу. В частности, вопросы билета освещены лишь частично, допущены фактические ошибки при

изложении ответа или при ответе на дополнительные вопросы;показывает в целом правильные действия по применению знаний при решении практического задания;

2 («неудовлетворительно») выставляется студенту, если вопросы билета не раскрыты, обнаруживается существенное непонимание предмета курса;не показывает способности применять знания при решении практического задания.

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Практические задания

Задание 1

Исходная информация: ООО «КубаньСтрой» занимается производством продукции. Система налогообложения – общая. Автоматизированный учет с использованием программы «1С: Предприятие», конфигурация «Бухгалтерия предприятия 8», ред. 3,0 ведет с 1 января текущего года.

Реквизиты можно придумать самостоятельно.

Задание 2

11 января отразить операцию по формированию вклада в уставный капитал организации "

Доли учредителей:

"Озеров П.И.": сумма в уставном капитале – 50 000,00 руб.

ООО "Резерв": сумма в уставном капитале – 450 000,00 руб.

В группу "Учредители" добавьте двух контрагентов:

Учредитель 1 (физ.лицо) – Озеров Петр Иванович;

Учредитель 2 (юр.лицо) - ООО "Резерв"

Для учредителя 2 необходимо добавить рублевый расчетный счет контрагента (Номер счета произвольный).

Задание 3

Отразить поступление денежных средств на расчетный счет от учредителя ООО "Резерв" в размере 450 000 руб.

Задание 4

В справочнике «Физические лица» создать группы Администрация, Торговый зал, Прочие. В группу Администрация записать сотрудников:

Леонова Лариса Сергеевна – экономист, оклад – 25000 руб.

Медведев Николай Николаевич – зам директора, оклад – 27000 руб.

В группу Торговый зал записать сотрудников:

Игнатьева Татьяна Михайловна – товаровед, оклад – 15000 руб.

Кузнецова Дарья Матвеевна – ст. продавец, оклад – 12000 руб.

Волкова Ольга Ивановна – продавец, оклад – 10000 руб.

В группу прочие записать сотрудников:

Соколов Александр Иванович – грузчик, оклад – 10000 руб.

Тимофеева Светлана Александровна – уборщица – 8000 руб.

Задание 5

В справочник "Контрагенты" ввести группу контрагентов "Покупатель", ввести контрагента ООО «Лидер» также зарегистрировать его банковский счет и группу договоров "Договор №555 от 01.01.2013г.". Зарегистрировать оплату от контрагента ООО «Лидер» документом "Поступление на расчетный счет" в сумме 25000 руб.

Задание 6

В справочник "Контрагенты" с группу "Поставщики и покупатели" введите следующих поставщиков:

1 АО "ПромАвтомат". ИНН – 7707777777 КПП 770701001 Создать договор с поставщиком – "Поставка ОС". Договор заключен в рублях.

2 "ООО СпецПоставка". ИНН – 5005555555.КПП 500501001

Создать 2 договора с поставщиком – "Поставка ТМЦ" и "Транспортные услуги". Договора заключены в рублях. Объединить оба договора в группу "Договор № 123 от 01.01.2012г."

Задание 7

Оказаны услуги ИП Баркус – место в очереди по гос. регистрации НМА в размере 1500 руб., НДС сверху. Зачислена на расчетный счет задолженность от ИП Баркус. Начислены проценты по кредиту в размере 3000 руб. Принят к учету НМА со СПИ 24 мес. Счет учета затрат по амортизации - 26 счет.

Задание 8

Остатки по счету 10 составили:

«Брус осиновый» -1 куб. м.

«Доска дубовая» – 30 кв. м.

Отразить в учете списание МПЗ в производство документом «Требование-накладная»:

«Брус осиновый» -0,8 куб. м.

«Доска дубовая» – 25 кв. м.

Счет затрат 20.01

Подразделение – «Производство».

Номенклатурная группа – «Двери»,

Статья затрат - «Материальные расходы».

Критерии оценивания:

За семестр студент может выполнить все задания.

- оценка 5 («отлично») выставляется, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, найдена, обобщена и систематизирована необходимая информация

- оценка 4 («хорошо») выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены незначительные ошибки, исправленные при указании на них

- оценка 3 («удовлетворительно») выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены ошибки, исправленные с затруднением при указании на них

- оценка 2 («неудовлетворительно») выставляется студенту, если задания не выполнены в полном объеме.

Тестовые задания

1. Определение бухгалтерской отчетности можно сформулировать:

- а) как систему данных о результатах производственно-хозяйственной деятельности организации, сформированных на базе статистической, оперативной отчетности и данных бухгалтерского учета;
- б) как единую систему данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах её хозяйственной деятельности, составляемую на основе данных бухгалтерского учета;
- в) как систему таблиц, отражающих сводные данные, по которым можно судить о финансовом состоянии организации и эффективности её деятельности.

2. Бухгалтерская отчетность организации в хозяйственной практике используется как база:

- а) для расчета отчислений в государственные внебюджетные фонды;
- б) для оценки финансового положения организации основными группами пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- в) для процесса отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета.

3. Организации могут составлять отчетность по формам:

- а) принятым и разработанным ими самостоятельно;
- б) утвержденным приказом Минфина России;
- в) утвержденным органами ФНС России.

4. Основной целью при составлении бухгалтерской отчетности является:

- а) формирование информационной базы для составления налоговой отчетности;
- б) обеспечение полезности результатной информации бухгалтерского учета для пользователей финансовой информации;
- в) искажение отдельных показателей отчетности в целях формирования имиджа организации на финансовом рынке.

5. Бухгалтерская отчетность составляется:

- а) на базе данных синтетического и аналитического учета, подтвержденного первичными документами и результатами инвентаризации;
- б) по единой методике и формам, утвержденными Минфином России;
- в) для текущего контроля и управления внутри организации.

6. Из указанных видов отчетности организации к финансовой отчетности относится:

- а) статистическая;
- б) частная;
- в) консолидированная.

7. Отчетность считается достоверной, если она:

- а) предполагает не нацеленность на интересы определенных групп пользователей финансовой информации;
- б) не содержит существенных ошибок или пристрастных оценок и правдиво отражает хозяйственную деятельность;

в) сформирована в соответствии с требованиями, установленными нормативными актами по бухгалтерскому учету.

8 Отчетность считается сопоставимой, если в ней:

- а) данные за периоды, предшествующие отчетному, сопоставимы с данными за отчетный период;
- б) данные организации сопоставимы с данными других организаций;
- в) содержится информация обо всех фактах хозяйственной деятельности организации.

9. Бухгалтерская отчетность выполняет следующие функции:

- а) позволяет снижать затраты на формирование отчетной финансовой информации;
- б) обеспечивает преемственность в построении Плана счетов;
- в) является информационной базой для принятия управленческих решений руководителями организации.

10 Потребность в гармонизации учета и подходов к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности на международном уровне обусловлена:

- а) неоднозначностью информации бухгалтерской (финансовой) отчетности, вызванной национальными различиями в ее составлении;
- б) выходом национальных компаний на международный рынок;
- в) требованиями крупнейших фондовых бирж к листингу ценных бумаг корпораций.

11. Информационная система бухгалтерского учета традиционно включает следующие комплексы задач:

- а) учет денежных средств на расчетном счете, учет расчетов с подотчетными лицами, учет труда;
- б) учет основных средств, учет материальных ценностей, учет труда и заработной платы, учет готовой продукции, учет финансово-расчетных операций, учет затрат на производство, сводный учет и составление отчетности;
- в) учет готовой продукции, учет материальных ценностей, учет труда.

12. Комплекс задач содержит информацию о:

- а) качественно однородных ресурсах предприятия;
- б) учете основных средств предприятия;
- в) количественно однородных ресурсах предприятия.

13. Сколько фаз обработки могут выделить информационные связи комплекса учетных задач?

- а) 4;
- б) 3;
- в) 5

14 На первой фазе обработки, заложенной в основу машинных программ, производится:

- а) первичный учет, составление первичных бухгалтерских документов, их обработка и составление ведомостей аналитического учета по каждому участку;
- б) составление проводок и их размещение в различные регистры аналитического учета;
- в) составление журналов-ордеров по номерам счетов.

15 Второй фазой обработки является:

- а) составление проводок и их размещение в различные регистры аналитического учета, журналы-ордера по номерам счетов;
- б) составление вторичных бухгалтерских документов;
- в) составление журналов-ордеров по номерам счетов.

16 Третья фаза обработки состоит в осуществлении свободного синтетического учета:

- а) оборотно-сальдовых ведомостей по счетам Главной книги, баланса и форм финансовой отчетности, что обеспечивается головным модулем машинной программы «Проводка – Главная книга - Баланс»;
- б) баланса и форм финансовой отчетности;
- в) журналов-ордеров по номерам счетов.

17 Для связи с банками широко используется межмашинный обмен информацией по системе:

- а) 1С предприятие;
- б) КонсультантПлюс;
- в) Клиент – Банк, Сбербанк Бизнес online.

18. Информационное обеспечение компьютерной обработки данных бухгалтерского учета состоит из:

- а) немашинного и внутримашинного;
- б) частного и собственного;
- в) объективного и субъективного.

19 Основными носителями внешней информации при автоматизированной обработке являются:

- а) входные и выходные документы;
- б) внутренние и внешние документы;
- в) документы главного бухгалтера.

10 Информация записывается:

- а) на диск;
- б) на магнитном диске в памяти компьютера;
- в) на бумагу

Инструкция по выполнению.

При выполнении тестовых заданий обучающийся должен выбрать один или несколько верных ответов из предложенных вариантов.

Критерии оценивания:

- 5 («отлично») выставляется, если правильные ответы даны на 85-100% вопросов
- 4 («хорошо») выставляется студенту, если правильные ответы даны на 65-84% вопросов
- 3 («удовлетворительно») выставляется студенту, если правильные ответы даны на 50-64% вопросов
- 2 («неудовлетворительно») выставляется студенту, если правильные ответы даны на менее 50% тестовых заданий

Темы докладов
по дисциплине «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»

1. Преимущества и недостатки собственного бизнеса.
2. Как начать свое дело: практический аспект.
3. Основные направления продвижения товара на рынок.
4. Основные преимущества и недостатки франшизы. Российский и зарубежный опыт.
5. Экономическая необходимость создания бизнес-плана.
6. Системы государственной поддержки малого бизнеса.
7. Собственность граждан РФ: сущность, формы.
8. Производственное предпринимательство России (с примерами).
9. Коммерческое предпринимательство России (с примерами).
10. Финансовое предпринимательство России (с примерами).
11. Консультативное предпринимательство России (с примерами).
12. Общества: современное состояние и тенденции развития.
13. Малые предприятия: современное состояние и тенденции развития.
14. Основные положения устава предприятия (на примере конкретной организации).
15. Права акционеров общества (практический аспект).
16. Правовой статус единоличного исполнительного органа предприятия.
17. Эффективное управление персоналом на предприятии.
18. Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства в РФ.
19. Содержание бизнес-плана: основные положения, порядок разработки.
20. Ценные бумаги: понятие, виды (практический аспект).
21. Акции как инструмент инвестирования.
22. Инвестиционный портфель предприятия.
23. Пути достижения эффективности предпринимательской деятельности.
24. Банкротство предприятий: сущность, пути реализации (общие положения).
25. Понятие коммерческой тайны в современной России(ее защита).
26. Современные формы инновационного предпринимательства.
27. Понятие конкуренции, ее виды.
28. Показатели эффективности предпринимательской деятельности.
29. Содержание деловой и профессиональной этики.
30. Образ, основные черты бизнесмена.
31. Международный опыт внутрифирменного предпринимательства.

Критерии оценки:

5 («отлично»):

- наличие четкого плана доклада;
- раскрытие в докладе сути проблемы;
- самостоятельность в подборе фактического материала и аналитического отношения к нему;
- свободное изложение материала и четкие ответы на поставленные вопросы.

4 («хорошо»):

- умение изложить сжато основные положения доклада;
- раскрытие в докладе сути проблемы;
- самостоятельность в подборе фактического материала и аналитического отношения к нему;
- свободное изложение материала и ответы на поставленные вопросы с несущественными, но быстро исправленными докладчиком ошибками.

3 («удовлетворительно»):

- содержательное выступление, но докладчик затруднялся сжато изложить основные положения доклада;

- демонстрация обучающимися недостаточно полных знаний по теме доклада, отсутствие аргументации;

2 («неудовлетворительно»):

- не структурированное изложение материала доклада, при ответе на вопросы допускает грубые ошибки;

-не предоставил доклад.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций состоит из текущего контроля.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации и учитываются при оценивании знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**ОП.08. Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий**

Методические указания для студентов по освоению дисциплины ОП.08. Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий являются частью рабочей программы дисциплины (приложением к рабочей программе).

Рабочая программа дисциплины ОП.08. Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий утверждается директором колледжа для изучения дисциплины. Определяет цели и задачи дисциплины ОП.08. Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий, формируемые в ходе ее изучения компетенции и их компоненты, содержание изучаемого материала, виды занятий и объем выделяемого учебного времени, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины ОП.08. Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий.

Для самостоятельной учебной работы студента важное значение имеют разделы «Структура и содержание дисциплины (модуля)» и «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)». В первом указываются разделы и темы изучаемой дисциплины ОП.08. Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий, а также виды занятий и планируемый объем (в академических часах), во втором – рекомендуемая литература и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Работая с рабочей программой дисциплины, необходимо обратить внимание на следующее:

- некоторые разделы или темы дисциплины не разбираются на лекциях, а выносятся на самостоятельное изучение по рекомендуемой учебной литературе и учебно-методическим разработкам;
- содержание тем, вынесенных на самостоятельное изучение, в обязательном порядке входит составной частью в темы текущего и промежуточного контроля;

Для подготовки к текущему контролю студенты могут воспользоваться оценочными средствами, представленными в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

1. Описание последовательности действий студента

Приступая к изучению дисциплины ОП.08. Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий необходимо в первую очередь ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины ОП.08. Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий, где в разделе «Структура и содержание дисциплины (модуля)» приведено общее распределение часов аудиторных занятий и самостоятельной работы по темам дисциплины и видам занятий.

Залогом успешного освоения дисциплины ОП.08. Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий является посещение лекционных занятий и выполнение практических работ, так как пропуск одного, а тем более нескольких занятий может осложнить освоение разделов курса.

Лекции имеют целью дать систематизированные основы научных знаний по содержанию дисциплины ОП.08. Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий. При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы подготовить конспект, используя рекомендованные в рабочей программе дисциплины литературные источники и электронные образовательные ресурсы;
- ответить на контрольные вопросы по теме.

Практические задания проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях, в процессе самостоятельной работы с учебной литературой.

В ходе практического задания обучающиеся выполняют одну практическую работу под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение обучающимся практических заданий проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- развития общих компетенций у обучающихся;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

Выполнение обучающимся практических заданий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;

- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;

- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

При подготовке к практическому заданию необходимо изучить или повторить лекционный материал по соответствующей теме.

2. Самостоятельная работа студента

Самостоятельная работа - это вид учебной деятельности, предназначенный для приобретения знаний, навыков и умений в объеме изучаемой дисциплины согласно требованиям ФГОС среднего профессионального образования, который выполняется обучающимися индивидуально и предполагает активную роль студента в ее осуществлении и контроле.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

- углубление и расширение теоретических знаний;

- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- воспитание самостоятельности, как личностного качества будущего специалиста;

- развитие исследовательских умений.

Самостоятельная работа студента по учебной дисциплине ОП.08. Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий выполняется:

- самостоятельно вне расписания учебных занятий;

- с использованием современных образовательных технологий;

- параллельно и во взаимодействии с аудиторными занятиями.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом опроса. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом. Выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

3. Рекомендации по работе с литературой и источниками

Работу с литературой следует начинать с анализа рабочей программы дисциплины, содержащей список основной и дополнительной литературы.

В случае возникновения затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения дисциплины ОП.08. Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.