

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Солоненко Анна Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 25.06.2025 21:10:45
Уникальный программный ключ:
d9ba9a2cd160ab4af042f8b037f8b3050e51



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована
ООО «ДКС РУС» по международному стандарту ISO 9001:2015

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.06 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий

специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

п. Рыбное, Дмитровский г.о, Московская обл. - 2025 г.

Автор:

Преподаватель: Г.А. Шепелева

Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине ОПЦ.06 «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» для студентов среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) [Электронный ресурс]. / Г.А. Шепелева – Рыбное, 2025. Режим доступа: <http://portal-drti.ru>

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных экономических и товароведных дисциплин и профессиональных модулей, протокол №3 от «15» марта 2025 г.

© Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт (филиал) ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет»

Введение

Организация самостоятельной работы по дисциплине «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» направлена на формирование общих и профессиональных компетенций по основному виду профессиональной деятельности и является важным этапом реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта специальностей среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить соответствующие общие компетенции (ОК):

Компетенция	Уметь	Знать
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<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
<p>ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами 	<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

Цели, задачи, виды и формы самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению задач учебного и профессионального уровня.

Целью самостоятельной работы является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой деятельности.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- развитие исследовательских навыков;
- формирование умений использовать нормативно-правовую и справочную документацию, и специальную литературу при подготовке к семинарам, выполнении реферата, написании курсовых и выпускной квалификационной работ;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

Выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

1) индивидуальные занятия:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной в рабочей программе учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к практическим занятиям, их оформление;
- подготовка практических (проектных, исследовательских) разработок;
- выполнение заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплины и т.д.;
- подготовка к текущему контролю (экзамен).

2) получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемой дисциплины (дистанционно).

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- собеседование и устный опрос как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин;
- прием и разбор решенных задач.

Формы самостоятельной работы студентов включают в себя: изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации, изучение и систематизацию нормативно-правовых, нормативно-инструктивных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем глобальной сети «Интернет».

Организация и контроль самостоятельной работы

Правильная организация самостоятельной работы, их систематичность позволяет обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми ее видами:

для систематизации и овладения знаниями:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература, аудио- и видеозаписи);
- графическое изображение структуры текста (при необходимости);
- конспектирование текста;
- работа со справочниками и словарями;
- ознакомление с нормативными документами;
- учебно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, Интернета и др.;

для закрепления знаний:

- составление плана и тезисов ответа;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, реферирование и др.);
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов;

для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- выполнение эскизов, чертежей, схем;
- решение профессиональных задач;
- подготовка к деловым играм;
- опытно-экспериментальная работа.

Связь работы преподавателя и обучающегося обеспечивает контроль самостоятельной работы обучающегося, в процессе которого выясняется степень осмысления материала, умение решать задачи и упражнения, в том числе профессиональные, понимание постановки проблемы и способность анализировать полученные результаты.

Проводится контроль предварительный, текущий, итоговый и контроль остаточных знаний.

Предварительный контроль производится с целью установления степени готовности обучающегося к выполнению задания.

Текущий контроль производится периодически в процессе изучения дисциплины и выполнения самостоятельных работ (контрольный опрос, контрольная работа, семинар и т.п.).

Итоговый контроль по дисциплине производится в процессе сдачи обучающимся зачета, экзамена.

Критериями оценки результатов организованной самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- сформированность общекультурных и профессиональных компетенций;

- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление отчетного материала в соответствии с требованиями;
- творческий подход к выполнению самостоятельной работы;
- уровень сформированности аналитических и прогностических умений;
- уровень владения устным и письменным общением;
- уровень самостоятельной познавательной деятельности.

1. Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете

Задания:

1. Дайте определение понятию «цифровые технологии» в контексте бухгалтерского учета.
2. Составьте перечень и краткую характеристику не менее 5 современных цифровых решений (например: 1С:Бухгалтерия, Контур.Бухгалтерия, СБИС, Моё дело, Zoho Books).
3. Проведите сравнительный анализ 2 программ по критериям:
 - функционал,
 - стоимость,
 - простота интерфейса,
 - интеграция с налоговой и банками.
4. Подготовьте вывод: какие технологии подходят для малого бизнеса, какие — для крупного, и почему.
5. Сформируйте краткий доклад (1–2 стр.) или презентацию (5–7 слайдов) по результатам анализа.

№ 2. Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности

Задания:

1. Изучите назначение и возможности информационно-правовых систем (КонсультантПлюс, Гарант, Право.ру и др.).
2. Проведите поиск в одной из систем:
 - найти актуальную редакцию ФЗ «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ;
 - выписать основные положения статей 1, 7, 13, 21.
3. Найдите в базе судебную практику по налоговому спору бухгалтерской тематики (при наличии доступа).
4. Подготовьте карточку поиска:
 - тема запроса,
 - источник (база),
 - ключевые слова,
 - краткий вывод.
5. Напишите небольшое эссе: зачем современному бухгалтеру нужны правовые системы и как ими эффективно пользоваться.

№ 3. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета

Задания:

1. Определите, что такое автоматизированная система учета, и в чем ее отличие от ручного и полуавтоматизированного ведения учета.
2. Выберите одну программу (например, 1С:Бухгалтерия, SAP, Парус, Галактика) и опишите:
 - структуру программы,
 - модули (учет ТМЦ, касса, зарплата, ОС и др.),
 - интерфейс.
3. Проведите условную операцию: отразите в табличной форме пример учета хозяйственной операции (например, поступление товара или начисление зарплаты) с пошаговым алгоритмом, как это проводится в автоматизированной системе.
4. Составьте таблицу: преимущества и недостатки внедрения АИС для малого, среднего и крупного бизнеса.
5. Сделайте вывод об эффективности АИС в условиях цифровизации.

№ 4. Системы дистанционного банковского обслуживания

Задания:

1. Раскройте понятие ДБО (дистанционного банковского обслуживания).
2. Составьте список 3-х крупнейших систем ДБО, используемых предприятиями (например, Сбербанк Бизнес Онлайн, ВТБ Бизнес Онлайн, Альфа-Бизнес).
3. Проведите сравнительный анализ по параметрам:
 - скорость обработки платежей,
 - защита информации,
 - интеграция с 1С,
 - дополнительные сервисы.
4. Смоделируйте операцию по отправке платежного поручения через ДБО (в виде пошагового описания или блок-схемы).
5. Подготовьте справку о правилах безопасного использования ДБО и возможных рисках (фишинг, ошибки в реквизитах и др.).

№ 5. Системы формирования и сдачи электронной отчетности

Задания:

1. Опишите суть электронной отчетности и ее преимущества по сравнению с бумажной.
2. Составьте список популярных систем ЭО (СБИС, Контур.Экстерн, Такском, 1С-Отчетность) и опишите кратко возможности каждой.
3. Выполните имитацию процесса сдачи отчетности (на примере формы 6-НДФЛ или декларации по УСН):
 - какие действия выполняет бухгалтер,
 - как осуществляется подписание,
 - отправка и получение подтверждения.
4. Подготовьте таблицу:
 - виды отчетов — сроки сдачи — система, через которую можно отправить.
5. Напишите пояснительную записку: как должна быть организована сдача отчетности на предприятии, чтобы избежать штрафов.

№ 6. Системы электронного документооборота

Задания:

1. Дайте определение электронному документообороту (ЭДО) и опишите его основные принципы.
2. Перечислите и охарактеризуйте основные системы ЭДО (СБИС, Диадок, Контур.Диадок, Тензор и др.).
3. Проведите анализ: какие типы документов чаще всего обрабатываются через ЭДО (счета, УПД, акты, накладные).
4. Разработайте алгоритм обмена УПД между продавцом и покупателем с помощью ЭДО.
5. Составьте памятку «10 правил безопасной работы с ЭДО» (использование ЭЦП, архивирование, резервное копирование и т.п.).