

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

Шадринский финансово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе

 Е. Е. Чумакова
(подпись)

«26» августа 2025 года

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

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной 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), утвержденного приказом Министерства просвещения №437 от 24.06.2024, рег.№ 78944 от 30.06.2024.

Разработчик:

Ломако Н. А., преподаватель, высшая квалификационная категория

Шпилева М. В., преподаватель, высшая квалификационная категория

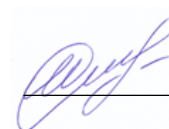
Рецензент:

Сычева О. В., директор ООО БФ «Практика»

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических и правовых дисциплин.

Протокол от «26» августа 2025 г. №1

Председатель предметной (цикловой)
комиссии



М. В. Шпилева

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель и место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» обеспечивает у студентов знаний, навыков и умений в области бухгалтерского учета с применением цифровых технологий. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
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 технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ПК 1.6	- 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	134
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	94
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	72
курсовая работа (проект)	0
консультации	2
промежуточная аттестация в форме экзамена	10
Самостоятельная работа	28

2.2 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	134
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	18
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	14
курсовая работа (проект)	0
консультации	2
промежуточная аттестация в форме экзамена	8
Самостоятельная работа	106

2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины по очной форме обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете	Содержание учебного материала	10	ОК 02, ПК 1.6
	1. Виды цифровых технологий. Экономическая сущность, цель и содержание цифровых технологий. Основные задачи цифровых технологий в условиях рыночной экономики.	6	
	2. Роль и значение учета в информационной системе предприятия. Принципы и функции цифровых технологий в бухгалтерском учете.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Виды цифровых инструментов в бухгалтерском учете»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельный анализ назначения и функций цифровых инструментов в бухгалтерском учете, оформление презентаций.	4	
Тема 2. Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	10	ОК 02, ПК 1.6
	1. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.	8	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие «Организация поиска нормативных документов в СПС»	2	
	2. Практическое занятие «Организация поиска бланков бухгалтерской документации в СПС»	2	
	3. Практическое занятие «Формирование учетной политики в СПС»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельный анализ отличий различных СПС, составление таблицы отличий.	2	

Тема 3. Системы дистанционного банковского обслуживания	Содержание учебного материала	12	ОК 02, ПК 1.6
	1. Сущность дистанционного банковского обслуживания. Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания. Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания.	8	
	2. Функционал и особенности настройки системы «Клиент-банк».		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Выгрузка файлов из системы «Клиент-банк» при осуществлении безналичных расчетов»	2	
	2. Практическое занятие «Загрузка файлов в систему «Клиент-банк» при осуществлении безналичных расчетов»	2	
	Самостоятельный анализ назначения и функций различных систем «Клиент-банк», подготовка докладов.	4	
Тема 4. Системы электронного документооборота	Содержание учебного материала	6	ОК 02, ПК 1.6
	1. Понятие юридически значимого электронного документооборота. Электронная подпись. Виды систем электронного документооборота. Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с другими компаниями.	6	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Формирование и отправка исходящих электронных документов»	2	
	2. Практическое занятие «Получение и обработка входящих электронных документов»	2	
Тема 5. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	68	ОК 02, ПК 1.6
	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. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.	54	
	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.		

	3. Бухгалтерский учет активов и источников формирования активов.		
	В том числе практических занятий	48	
	1. Практическое занятие «Знакомство с интерфейсом программы 1С: Бухгалтерия. Стандартные отчеты»	2	
	2. Практическое занятие «Ввод сведений об организации, параметров учетной политики и начальных остатков»	2	
	3. Практическое занятие «Кадровый учет»	2	
	4. Практическое занятие «Учет кассовых операций»	2	
	5. Практическое занятие «Учет расчетов с подотчетными лицами»	2	
	6. Практическое занятие «Учет операций по расчетному счету»	2	
	7. Практическое занятие «Учет основных средств и нематериальных активов»	2	
	8. Практическое занятие «Учет основных средств и нематериальных активов»	2	
	9. Практическое занятие «Учет основных средств и нематериальных активов»	2	
	10. Практическое занятие «Учет материально-производственных запасов»	2	
	11. Практическое занятие «Учет материально-производственных запасов»	2	
	12. Практическое занятие «Учет материально-производственных запасов»	2	
	13. Практическое занятие «Учет производственных операций»	2	
	14. Практическое занятие «Учет производственных операций»	2	
	15. Практическое занятие «Учет производственных операций»	2	
	16. Практическое занятие «Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками»	2	
	17. Практическое занятие «Учет расчетов с покупателями и заказчиками»	2	
	18. Практическое занятие «Учет операций по заработной плате»	2	
	19. Практическое занятие «Учет операций по заработной плате»	2	
	20. Практическое занятие «Учет операций по заработной плате»	2	
	21. Практическое занятие «Учет налоговых расчетов»	2	
	22. Практическое занятие «Учет налоговых расчетов»	2	
	23. Практическое занятие «Учет налоговых расчетов»	2	
	24. Практическое занятие «Завершение периода и подготовка отчетности»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с дополнительной литературой, сравнительный анализ программ автоматизации бухгалтерского учета. Учет хозяйственных операций с помощью «1С:Бухгалтерия 8».	14	
Тема 6. Системы	Содержание учебного материала	12	ОК 02,

формирования и сдачи электронной отчетности	1. Понятие электронной отчетности. Формы электронной отчетности.	12	ПК 1.6
	2. Порядок взаимодействия с государственными органами при сдаче отчетности в электронном виде. Сервисы сдачи отчетности в контролирующие органы по ТКС.		
	В том числе практических занятий	8	
	1. Практическое занятие «Подготовка и сдача электронной отчетности в ФНС»	2	
	2. Практическое занятие «Подготовка и сдача электронной отчетности в ФНС»	2	
	3. Практическое занятие «Подготовка и сдача электронной отчетности в социальный фонд»	2	
	4. Практическое занятие «Подготовка и сдача электронной отчетности в социальный фонд»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Формирование электронных форм отчетности с помощью системы «Налогоплательщик ЮЛ»	4	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		10	
Всего:		134	

2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины по заочной форме обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете	Содержание учебного материала	8	ОК 02, ПК 1.6
	Виды цифровых технологий. Экономическая сущность, цель и содержание цифровых технологий. Основные задачи цифровых технологий в условиях рыночной экономики. Роль и значение учета в информационной системе предприятия. Принципы и функции цифровых технологий в бухгалтерском учете.		

	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельный анализ назначения и функций цифровых инструментов в бухгалтерском учете. Изучение материалов темы по учебным пособиям.	8	
Тема 2. Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	10	ОК 02, ПК 1.6
	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	
	1. Практическое занятие «Организация поиска нормативных документов в СПС»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельный анализ отличий различных СПС. Изучение материалов темы по учебным пособиям.	8	
Тема 3. Системы дистанционного банковского обслуживания	Содержание учебного материала	8	ОК 02, ПК 1.6
	Сущность дистанционного банковского обслуживания. Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания. Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания. Функционал и особенности настройки системы «Клиент-банк».		
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельный анализ отличий различных систем дистанционного банковского обслуживания. Изучение материалов темы по учебным пособиям.	8	
Тема 4. Системы электронного документооборота	Содержание учебного материала	8	ОК 02, ПК 1.6
	Понятие юридически значимого электронного документооборота. Электронная подпись. Виды систем электронного документооборота. Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с другими компаниями.		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение материалов темы по учебным пособиям.	8	
Тема 5. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		ОК 02, ПК 1.6
	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	14	

	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.		
	В том числе практических занятий	12	
	Практическое занятие «Учет кассовых операций»	2	
	Практическое занятие «Учет основных средств и нематериальных активов»	2	
	Практическое занятие «Учет материально-производственных запасов»	2	
	Практическое занятие «Учет производственных операций»	2	
	Практическое занятие «Учет операций по заработной плате»	2	
	Практическое занятие «Учет расчетов с контрагентами»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с дополнительной литературой, сравнительный анализ программ автоматизации бухгалтерского учета. Учет хозяйственных операций с помощью «1С:Бухгалтерия 8» по материалам практического задания.	66	
Тема 6. Системы формирования и сдачи электронной отчетности	Содержание учебного материала	10	ОК 02, ПК 1.6
	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.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение материалов темы по учебным пособиям.	8	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		8	
Всего:		134	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет «Лаборатория цифровых технологий», оснащенный:

- оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья), рабочее место преподавателя, шкаф для хранения учебных пособий, комплект учебно-методических материалов;
- техническими средствами обучения: компьютеры с лицензионным программным обеспечением, мультимедийный проектор с экраном, мультимедийные презентации по тематике дисциплины.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1 Основные электронные издания

1. Информационные технологии в цифровой экономике : учебное пособие / Е. А. Сальников, Н. П. Брозгунова, А. Х. Казанбиева [и др.] ; под общ. ред. А. Х. Казанбиевой. — Москва : КноРус, 2025. — 222 с. — ISBN 978-5-406-14140-3. — URL: <https://book.ru/book/956985>. — Текст : электронный.
2. Филимонова, Е. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2024. — 213 с. — ISBN 978-5-406-13356-9. — URL: <https://book.ru/book/954618> (дата обращения: 11.09.2025). — Текст : электронный.
3. Шитов, В. Н., Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. Н. Шитов. — Москва : КноРус, 2025. — 322 с. — ISBN 978-5-406-14498-5. — URL: <https://book.ru/book/957279>. — Текст : электронный.

3.2.2 Дополнительные источники

1. 1С: Бухгалтерия 8. Конфигурация «Бухгалтерия предприятия». Редакция 3.0. Руководство по ведению учета. 3-е издание — Москва : Фирма «1С», 2023. — 427 с. — Текст : непосредственный.
2. Невидимова, Л. В., 1С: Предприятие 8.3.Лабораторный практикум : учебное пособие / Л. В. Невидимова. — Москва : КноРус, 2025. — 133 с. — ISBN 978-5-406-13747-5. — URL: <https://book.ru/book/955522>. — Текст : электронный.
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>
4. -Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
5. 1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com>
6. Информационные материалы 1С: <https://v8.1c.ru>
7. -Информационная система 1С:ИТС <https://its.1c.ru/>
8. Методические материалы по конфигурациям 1С: <https://docplayer.ru>
9. Материалы и видеоуроки по 1С: <https://курсы-по-1с.рф>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i>		
- номенклатура информационных источников,	- знает номенклатуру информационных	Проведение фронтального опроса.

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	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	Тестирование по темам курса. Выполнение презентаций. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении практических занятий. Промежуточная аттестация в форме экзамена.
- 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 презентаций. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении практических занятий. Промежуточная аттестация в форме экзамена.
<i>Умеет:</i>		
- 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	- 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	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Промежуточная аттестация в форме экзамена.

программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	информационных технологий для решения профессиональных задач; - умеет использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
- 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 практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Промежуточная аттестация в форме экзамена.