

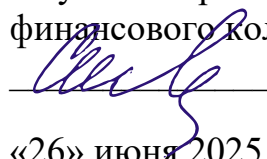
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Московский финансовый колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе Московского
финансового колледжа



С.М. Симонова

«26» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Москва - 2025

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

Разработчик:

Редькина Ирина Михайловна, преподаватель ВКК

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Математические и информационные дисциплины»

Протокол от «23» мая 2025 г. № 9

Председатель предметной (цикловой)
комиссии



Е.О.Савушкина

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 01.	<ul style="list-style-type: none"> -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
ОК 02.	<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; 	<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

	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03.	<ul style="list-style-type: none"> -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять источники достоверной правовой информации; 	<ul style="list-style-type: none"> -содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология
ОК 05.	<ul style="list-style-type: none"> -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, 	<ul style="list-style-type: none"> -правила оформления документов; -правила построения устных сообщений; -особенности социального и культурного контекста
ПК 1.6.	<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

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	76
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	60
в том числе:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	52
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
курсовой проект (работа)	
самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	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 Цели, задачи дисциплины. Роль и значение учета в информационной системе предприятия. Экономическая сущность, цель, содержание и виды цифровых технологий. Основные задачи цифровых технологий в условиях рыночной экономики. Принципы и функции цифровых технологий в бухгалтерском учете.	2	ОК 01., ОК 02., ПК 1.6
Тема 2. «Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности»	Содержание учебного материала 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.	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.6
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие №1 «Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС»	2	
	2. Практическое занятие №2 «Работа в СПС «Консультант Плюс». Формирование учетной политики в СПС».	2	

Тема 3. «Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета».	Содержание учебного материала	38	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.6
	1. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений.		
	2. Архитектура платформы «1С:Предприятия8.3». Типовые прикладные решения для российских организаций на платформе "1С:Предприятие 8"; их назначение и основные возможности.		
	3. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Настройки пользователей и прав.		
	4. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Контекстная помощь, работа с документацией.		
	5. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.		
	6. Настройка параметров учета. Ознакомление и проработка учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения.		
	7. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.		
	8. Бухгалтерский учет активов и источников формирования активов организации.		
	В том числе практических занятий	34	
	1. Практическое занятие 3. «Знакомство с интерфейсом и функциональностью бухгалтерской программы. Настройка автоматизированной системы учета организации при применении различных систем налогообложения. Управление НСИ».	2	
	2. Практическое занятие 4. «Ввод и корректировка сведений об организации. Работа с рабочим планом счетов. Работа со справочниками, документами».	2	
	3. Практическое занятие 5. «Ввод остатков по счетам. Регистры бухгалтерского и налогового учета».	2	
	4. Практическое занятие 6. «Учет движения денежных средств по расчетным счетам организации. Формирование стандартных отчетов: ОСВ, отчет по проводкам, универсальный отчет».	2	

	5. Практическое занятие 7. «Учет кассовых операций. Формирование печатных форм документов»	2	
	6. Практическое занятие 8. «Учет денежных средств. Формирование и анализ бухгалтерских регистров. Проверочная самостоятельная практическая работа.	2	
	7. Практическое занятие 9. «Учет материально-производственных запасов. Заполнение первичных документов по движению материально- производственных запасов»	2	
	8. Практическое занятие 10. «Учет основных средств. Формирование отчетов по ОС: Ведомость амортизации ОС, Инвентарная книга»	2	
	9. Практическое занятие 11. «Учет нематериальных активов. Формирование проводок и отчетов по НМА.	2	
	10. Практическое занятие 12. Учет оборотных и внеоборотных активов. Формирование и анализ бухгалтерских регистров. Проверочная самостоятельная практическая работа.	2	
	11. Практическое занятие 13. Кадровый учет. Кадровые документы. Формирование отчетов по кадрам.	2	
	12. Практическое занятие 14. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Отчеты по зарплате.	2	
	13. Практическое занятие 15. Учет затрат на производство и выпуск готовой продукции. Формирование отчетов: анализ и карточка счета, анализ и карточка субконто.	2	
	14. Практическое занятие 16. Реализация готовой продукции. Учет продаж ГП. Анализ учета: экспресс-проверка ведения учета	2	
	15. Практическое занятие 17. Формирование, анализ и печать документов, журнала проводок, регистров бухгалтерского учета. Проверочная самостоятельная практическая работа.	2	
	16. Практическое занятие 18. Формирование финансового результата. Заккрытие месяца. Формирование справок-расчетов.	2	
	17. Практическое занятие 19. «Преимущества использования автоматизированного учета для анализа ведения расчетов в организации». Выполнение зачетного практического задания по теме 3.	2	

Тема 4. Сервисы 1С	Содержание учебного материала Сервисы 1С. Обзор, назначение, возможности, официальная поддержка. Технологии и услуги для интеграции учетной системы организации с другими объектами: клиентами, поставщиками, контролирующими органами, сотрудниками организации.	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.6
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 20. «Информационная система 1С:ИТС. Способы поиска ответов в 1С:ИТС: рубрикатор, встроенный поисковик, специальные разделы»	2	
	2. Практическое занятие 21. «Использование сервисов 1С: 1С:Контрагент, 1СПАРК Риски; 1С: Распознавание первичных документов; 1С:Сверка; 1С:Кабинет сотрудника	2	
	Самостоятельная работа студентов: Работа системой 1С:ИТС. Возможности и назначение сервисов 1С. Выполнение заданий по поиску информации по профессиональной деятельности. Создание презентаций по темам «Сервисы 1С»; «Анализ программного обеспечения 1С. Назначение программ»	4	
Тема 5. Системы дистанционного банковского обслуживания.	Содержание учебного материала Сущность дистанционного банковского обслуживания. Классификация видов и форм, характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания.	2	ОК 01., ОК 02., ПК 1.6
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 22. «Функционал и использование системы дистанционного банковского обслуживания при осуществлении безналичных расчетов.»	2	
Тема 6. Системы формирования и сдачи электронной отчетности	Содержание учебного материала Формирование отчетности. Понятие и формы электронной отчетности. Порядок взаимодействия с государственными органами при сдаче отчетности в электронном виде. Сервисы сдачи отчетности в контролирующие органы по ТКС.	4	ОК 01., ОК 02., ПК 1.6
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 23. «Основные возможности и принципы формирования бухгалтерский (финансовой) и налоговой	2	

	отчетности в программе 1С:Бухгалтерия. Стандартные и регламентированные отчеты».		
	2. Практическое занятие 24. «Подготовка и сдача электронной отчетности в ФНС, в социальный фонд »	2	
Тема 7. Системы электронного документооборота	Содержание учебного материала Понятие юридически значимого электронного документооборота. Электронная подпись. Виды систем электронного документооборота. Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с другими компаниями.	6	ОК 01., ОК 02., ПК 1.6
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 25. Формирование и отправка исходящих электронных документов.	2	
	2. Практическое занятие 26. Получение и обработка входящих электронных документов.	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		12	
Всего		76	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: в соответствии с ФГОС и ПОП: лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; маркерная доска; учебно-методическое обеспечение, техническими средствами обучения: компьютеры по количеству обучающихся; локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет; лицензионное системное и прикладное программное обеспечение; лицензионное антивирусное программное обеспечение; лицензионное специализированное программное обеспечение; мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Основные печатные и электронные издания:

1. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18956-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568162>
2. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Филимонова Е.В. — Москва: КноРус, 2025. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/936307>
3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6603-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/579582>
4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21517-5. — Текст : электронный //

- Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/575016>
5. Сервисы 1С. Методическое пособие для преподавателей дисциплины «Бухгалтерский учет». Для колледжей и вузов. <https://its.1c.ru/db/metodvuzservice1c#content:12:hdoc>
 6. Алтухова, Н. Ф., Системы электронного документооборота : учебное пособие / Н. Ф. Алтухова, А. Л. Дзюбенко, В. В. Лосева, Ю. Б. Чечиков. — Москва : КноРус, 2025. — 201 с. — ISBN 978-5-406-13653-9. — URL: <https://book.ru/book/955432> — Текст : электронный.

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 N 149-ФЗ (действующая редакция) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".
6. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
7. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 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 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
11. 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).
12. Библиотека портала «ИКТ в образовании» <http://ict.edu.ru/lib/>
13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
14. Федеральный портал «Российское образование». <http://www.edu.ru>
15. Электронно-библиотечная система znanium.com <http://znanium.com>
16. Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ <http://www.urait.ru>
17. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
18. Библиотека компьютерных учебников <http://biblioteka.net.ru>
19. Экономико-правовая библиотека <http://www.vuzlib.net>
20. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>
21. Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>

22. Работа в Excel с формулами и таблицами данных, анализ и отчеты
<https://exceltable.com>
23. Министерство образования Российской Федерации <http://www.ed.gov.ru>
24. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
<http://www.minfin.ru>
25. Официальный сайт Федеральной налоговой службы <http://www.nalog.ru>
26. 1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений
<https://edu.1cfresh.com>
27. Информационные материалы 1С <https://v8.1c.ru>
28. Информационная система 1С:ИТС <https://its.1c.ru/>
29. Методические материалы по конфигурациям 1С <https://docplayer.ru>
30. Материалы и видеоуроки по 1С <https://курсы-по-1с.рф>
31. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
32. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
33. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования
<http://www.ffoms.ru/>
34. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации
<http://www.cbr.ru/>

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знает:		
<ul style="list-style-type: none"> -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; -номенклатуру 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; -содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современную научную и профессиональную терминологию; -правила оформления документов; -правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста; -порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; - современные технологии автоматизированной обработки информации; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в</p>	<p>Проведение фронтального опроса</p> <p>Тестирование по темам</p> <p>Выполнение и защита презентаций</p> <p>Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студентов при выполнении и защите результатов практических занятий.</p> <p>Промежуточная аттестация</p>

<p>- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учет</p>	<p>изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>Умеет</p>		
<p>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;</p> <p>-определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;</p> <p>-выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>-оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>- определять задачи для поиска информации;</p> <p>- определять необходимые источники информации;</p> <p>- планировать процесс поиска;</p> <p>-структурировать получаемую информацию;</p> <p>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных</p>	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение тесно увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 85% - 100%</p> <p>Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84%</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студентов при выполнении и защите результатов практических занятий.</p> <p>Оценка результатов проведенных зачетных практических работ по темам</p> <p>Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.</p> <p>Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Промежуточная аттестация</p>

<p>технологий для решения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять источники достоверной правовой информации; -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами 	<p>Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 51%-69%</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
---	--	--