Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Муромский институт (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)

Отделение среднего профессионального образования

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР
_____Д.Е. Андрианов
«*19*» *05* 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Муром, 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) №437 от 24 июня 2024 года.

Кафедра-разработчик: экономики, туризма и массовых коммуникаций.

Рабочую программу составил: Магера И.В.

_____ от «11» мая 2026 г.
(подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭТиМК.

Протокол № 24 от «11» мая 2026 г.

Заведующий кафедрой ЭТиМК *Майорова Л.В.* _____
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, для получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника на рынке труда и продолжения образования по специальности.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий является общепрофессиональной дисциплиной

Дисциплина "Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий" базируется на изучении дисциплин "Основы бухгалтерского учета", "Документационное обеспечение управления", "Информатика", "Информационные технологии в профессиональной деятельности".

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель дисциплины формирование у студентов знаний, навыков и умений в области бухгалтерского учета с применением цифровых технологий.

Задачи дисциплины:

- ознакомление с видами и функциями цифровых технологий в бухгалтерском учете,
- приобретение навыков составления и обработки первичных учетных документов, использования автоматизированных систем учета и работы с справочно-правовыми системами

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02.);
- современные цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности (ПК 1.6.).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности (ОК 02.);
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ПК 1.6.).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен владеть следующими общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

- ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 68 часов;

самостоятельной нагрузки обучающегося 28 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**	
	4 семестр	5 семестр
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50	46
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36	32
В том числе:		
лекционные занятия	4	8
практические занятия		
лабораторные работы	32	24
контрольные работы		
курсовая работа / индивидуальный проект	0	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14	14
Итоговая аттестация в форме	Рейтинговая оценка	Рейтинговая оценка

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	4 семестр		
Раздел 1	**Цифровые технологии в бухгалтерском учете**		
Тема 1.1 Цифровые технологии в бухгалтерском учете	*Содержание учебного материала*		
	Лекционные занятия. 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.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся. Сравнительный анализ автоматизированных систем учета. Системы электронного документооборота.	6	3
Раздел 2	**Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета**		
Тема 2.1 Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета	*Содержание учебного материала*		
	Лекционные занятия. 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	2	1

	бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.		
	Лабораторные работы. Основные принципы работы с программой, настройки учета, работа со справочниками, учетные регистры. Учет кассовых операций. Учет операций по расчетному счету. Учет основных средств. Учет материально-производственных запасов. Учет начисления и выплаты заработной платы. Учет выпуска и реализации продукции. Учет займов и кредитов.	32	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.	8	3
	5 семестр		
Тема 2.2 Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета	*Содержание учебного материала*		
	Лекционные занятия. 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.	4	1
	Лабораторные работы. Создание предприятия, ввод начальных остатков и формирование уставного капитала. Учет расчетов. Учет поступления активов. Кадровый учет. Производство и реализация. Закрытие периода и формирование регламентированных отчетов.	24	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Обеспечение информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса.	6	3
Раздел 3	**Справочно-правовые системы в профессиональной деятельности**		
Тема 3.1 Справочно-правовые системы в профессиональной деятельности	*Содержание учебного материала*		
	Лекционные занятия. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся. Поиск информации в СПС на основе заданных параметров, анализ и обработка результатов поиска.	8	3
Раздел 4	**Системы электронного документооборота**		
Тема 4.1 Системы электронного документооборота	*Содержание учебного материала*		
	Лекционные занятия. Понятие юридически значимого электронного документооборота. Электронная подпись. Виды систем электронного	2	1

	документооборота. Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с другими компаниями.		
Всего:		96	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности

Комплект учебно-методических пособий; 12 компьютеров: CPU-Intel i5-4690/MB-GA-H97-HD3/RAM-SAMSUNG 2*2gb; проектор NEC V302X; экран настенный Lumien Master Picture; сканер Epson Perfection 2400 Photo

Помещение для самостоятельной работы обучающихся

Комплект учебно-методических пособий; 12 компьютеров: CPU-Intel i5-4690/MB-GA-H97-HD3/RAM-SAMSUNG 2*2gb; проектор NEC V302X; экран настенный Lumien Master Picture; сканер Epson Perfection 2400 Photo

Программное обеспечение:

КонсультантПлюс (Гражданско-правовой договор об информационной поддержке от 01.01.2021 г.)

1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях ред.3 (Лицензионный договор №2104 от 01.06.2017 г.)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет – ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Пакулин, В. Н. 1С:Бухгалтерия 8.1 : учебное пособие / В. Н. Пакулин. — 4-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 67 с. . https://www.iprbookshop.ru/133905.html
2. Дыкина С.З. Бухгалтерский учёт, анализ и аудит в программе «1С: Предприятие 8.3» конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (редакция 3.0). Ч.II [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дыкина С.З.— Электрон. текстовые данные.— Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022.— 124 с.. https://www.iprbookshop.ru/122200.html
3. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — Саратов : Профобразование, 2023. — 268 с. . https://www.iprbookshop.ru/131404.html

Дополнительные источники:

1. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебник для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2025. — 170 с. . https://www.iprbookshop.ru/138126.html
2. Погорелова, Т. Г. Современные учетно-информационные технологии : учебное пособие / Т. Г. Погорелова. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2023. — 163 с. . https://www.iprbookshop.ru/138024.html

Интернет-ресурсы:

1. Информационная система 1С:ИТС https://its.1c.ru/
2. Справочно-правовая система http://www.consultant.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	текущий контроль в ходе выполнения практических занятий
использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	текущий контроль в ходе выполнения практических занятий
современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Устный опрос
современные цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	Устный опрос

Приложение

Фонд оценочных материалов (средств) по дисциплине
Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий

1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине

https://www.mivlgu.ru/iop/course/view.php?id=4369

Общее распределение баллов текущего контроля по видам учебных работ для студентов

Рейтинг-контроль 1	тест	20
Рейтинг-контроль 2	тест	20
Рейтинг-контроль 3	тест	20
Посещение занятий студентом		20
Дополнительные баллы (бонусы)		
Выполнение семестрового плана самостоятельной работы		20

2. Промежуточная аттестация по дисциплине

Перечень вопросов к экзамену / зачету / зачету с оценкой.
Перечень практических задач / заданий к экзамену / зачету / зачету с оценкой (при наличии)

https://www.mivlgu.ru/iop/course/view.php?id=4369

Методические материалы, характеризующих процедуры оценивания

На основе перечня вопросов формируются индивидуальные задания для студентов. Результатом итогового контрольного теста является балл, рассчитанный на основе количества правильных ответов. С учетом индивидуального семестрового рейтинга студента формируется итоговый балл по курсу.

Максимальная сумма баллов, набираемая студентом по дисциплине равна 100.

Оценка в баллах	Оценка по шкале	Обоснование	***Уровень сформированности компетенций***
Более 80	«Отлично»	Содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	***Высокий уровень***
66-80	«Хорошо»	Содержание курса освоено полностью, без пробелов,	***Продвинутый уровень***

		некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
50-65	«Удовлетворительно»	Содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки	***Пороговый уровень***
Менее 50	«Неудовлетворительно»	Содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки	***Компетенции не сформированы***

3. Задания в тестовой форме по дисциплине

Примеры заданий:

1. Какой документ оформляется в программе 1С:Бухгалтерия при выдачи зарплаты из кассы?

- сводная ведомость начислений и удержаний;
- платежная ведомость, расходный кассовый ордер;
- выписка банка с расчетного счета;
- приходный кассовый ордер.

2. Удаление объектов в программе 1С:Бухгалтерия.

- удалять документы и операции в программе нельзя;
- активизируем строку удаляемого объекта и на клавиатуре нажимаем клавишу Delete;
- сначала делаем пометку на удаление, потом в меню Администрирование исполняем команду «Удаление помеченных объектов».

Полный перечень тестовых заданий с указанием правильных ответов, размещен в банке вопросов на информационно-образовательном портале института по ссылке https://www.mivlgu.ru/iop/course/view.php?id=4369

Оценка рассчитывается как процент правильно выполненных тестовых заданий из их общего числа.