

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОБИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)**

КОЛЛЕДЖ ВЕТЕРИНАРНОЙ МЕДИЦИНЫ И АГРОБИЗНЕСА

УТВЕРЖДЕНА
протоколом заседания
Ученого совета
№ 8 от «12» февраля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»

Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация	Бухгалтер
Форма(ы) обучения	Очная

Иваново 2025

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности / профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / Бухгалтер (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437).

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022 г. № 762 (в действующей редакции).

Разработчик:

Доцент кафедры экономики, менеджмента и
цифровых технологий

Малыгин А.А, к.э.н., доцент

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
5. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Данная учебная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы. Изучается в 4 семестре.

1.3 Цель, задачи учебной дисциплины и требования к результатам её освоения:

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

Задачи учебной дисциплины:

- ознакомить студентов с видами и функциями цифровых технологий в бухгалтерском учёте;
- научить составлять и обрабатывать первичные учётные документы;
- научить использовать автоматизированные системы учёта и электронную отчётность.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения в профессиональной деятельности;
- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учёта;
- современные технологии автоматизированной обработки информации;
- методы анализа бухгалтерской отчётности с использованием специализированных цифровых инструментов и программ.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- составлять (оформлять) первичные учётные документы, в том числе электронные документы;
- интерпретировать данные и формировать выводы для принятия обоснованных финансовых решений;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен владеть (навыки, иметь практический опыт):

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учёта, информационными и справочно-правовыми системами.

1.4 Компетенции, формируемые у студентов в результате освоения учебной дисциплины

Освоение содержания учебной дисциплины «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий», обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 02	Использовать современные средства поиска,	Умения:
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники

	анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		Опыт:
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		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 цифровые средства
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Практический опыт:: настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации Умения: пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами Знания: 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

Вид учебной работы	Объем часов	В т.ч. в форме практической подготовки
ВСЕГО (итого) часов	92	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72	48
в том числе:		
лекции	24	
практические занятия	48	48
Самостоятельная работа обучающегося, включая консультации (всего)	20	

Промежуточная аттестация в форме:		
Зачет с оценкой	4 семестр	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	В т.ч. в форме практической подготовки	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Компоненты информационных технологий		48	24	ОК 02, ПК 1.6
Тема 1.	Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете	4		ОК 02, ПК 1.6
	Практическое занятие	8	8	ОК 02, ПК 1.6
	Самостоятельная работа	4		ОК 02, ПК 1.6
Тема 2.	Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности	4		ОК 02, ПК 1.6
	Практическое занятие	8	8	ОК 02, ПК 1.6
	Самостоятельная работа	4		ОК 02, ПК 1.6
Тема 3.	Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета	4		ОК 02, ПК 1.6
	Практическое занятие	8	8	ОК 02, ПК 1.6
	Самостоятельная работа	4		ОК 02, ПК 1.6
Раздел 2. Электронные коммуникации		44	24	ОК 02, ПК 1.6
Тема 4.	Системы дистанционного банковского обслуживания	4		ОК 02, ПК 1.6
	Практическое занятие	8	8	ОК 02, ПК 1.6
	Самостоятельная работа	4		ОК 02, ПК 1.6
Тема 5.	Системы формирования и сдачи электронной отчетности	4		ОК 02, ПК 1.6
	Практическое занятие	8	8	ОК 02, ПК 1.6
	Самостоятельная работа	2		ОК 02, ПК 1.6
Тема 6.	Системы электронного документооборота	4		ОК 02, ПК 1.6
	Практическое занятие	8	8	ОК 02, ПК 1.6
	Самостоятельная работа	2		ОК 02, ПК 1.6
Всего:		92	48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

№ п/п	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр.	Краткий перечень основного оборудования
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины, а также техническими средствами обучения (в том числе, переносными), служащие для представления учебной информации большой аудитории
2.	Учебная аудитория для	укомплектована специализированной (учебной)

	проведения занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации	мебелью, переносными техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации
3.	Помещение для самостоятельной работы	укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации

3.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- 1) Операционная система типа Windows;
- 2) Интернет-браузеры;
- 3) MicrosoftOffice;
- 4) Mozilla Firefox; Свободная лицензия Mozilla Public License v 2.0;
- 5) LibreOffice; Свободная лицензия Mozilla Public License v 2.0;
- 6) FreeBasic 0.90.1; Лицензионный договор 15.11.2017 Б/Н, бессрочно;
- 7) FAR Manager, Лицензионный договор 15.11.2017 Б/Н, бессрочно;
- 8) Справочно-правовая система;
- 9) 7zip 9.20, Лицензионный договор 15.11.2017 Б/Н, бессрочно.

3.3 Информационное обеспечение обучения

3.3.1 Основные печатные и электронные издания:

1. Егоров, В. П. Документоведение и документационное обеспечение управления в условиях цифровой экономики : учебное пособие для спо / В. П. Егоров, А. В. Слинков. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 372 с. — ISBN 978-5-507-49953-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/405590>

2. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для спо / Е. Д. Зубова. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 212 с. — ISBN 978-5-507-52598-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/455726>

3. Основы работы в программе «1С:Бухгалтерия 8» (редакция 3.0): лабораторный практикум : учебное пособие / составители Л. А. Степанова [и др.]. — Екатеринбург : УрГЭУ, 2023. — 169 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/406796>

3.3.2 Дополнительные источники:

1. Вейцман, В. М. Проектирование информационных систем : учебное пособие / В. М. Вейцман. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 316 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/417257>

2. Канивец, Е. К. Информационные технологии в профессиональной деятельности: курс лекций / Е. К. Канивец. — Оренбург : ОГУ, 2015. — 107 с. — ISBN 978-5-7410-1192-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/98010>

3. Основы финансовой грамотности : учебник / О. В. Ваганова, Н. И. Быканова, Т. В. Сапрыкина, Е. Н. Пашкова. — Белгород : НИУ БелГУ, 2022. — 164 с. — ISBN 978-5-

9571-3232-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/448538>

4. Соколова, Ю. А. Платежные системы : учебное пособие / Ю. А. Соколова. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2011. — 215 с. — ISBN 978-5-94047-415-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/63974>

3.3.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины, современных профессиональных базы данных и информационных справочных систем:

1. Сайт ФНС России – <https://www.nalog.gov.ru/>
2. Бухгалтерский учёт и отчётность // Министерство финансов Российской Федерации URL: <https://minfin.gov.ru/ru/performance/accounting/>
3. 1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений // 1С:Предприятие 8 URL: <https://edu.1cfresh.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины: - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения в профессиональной деятельности; - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учёта; - современные технологии автоматизированной обработки информации; - методы анализа бухгалтерской отчётности с использованием специализированных цифровых инструментов и программ.	Полнота ответов, точность формулировок; не менее 75 % правильных ответов. Не менее 75 % правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии.	Текущий контроль при проведении: - письменного / устного опроса; - тестирование; - оценка результатов самостоятельной работы
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины: - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в		

профессиональной деятельности; - составлять (оформлять) первичные учётные документы, в том числе электронные документы; - интерпретировать данные и формировать выводы для принятия обоснованных финансовых решений.		
Перечень навыков (практического опыта), осваиваемых в рамках учебной дисциплины: - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учёта, информационными и справочно-правовыми системами.		

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

4.1 Текущий контроль

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. Основные формы текущего контроля: опрос, подготовка сообщения, тестирование, написание эссе и реферата, создание мультимедийной презентации, решение ситуационных задач. Текущий контроль традиционно служит основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Цель каждой формы контроля – зафиксировать приобретенные обучающимся в результате освоения учебной дисциплины знания, умения, навыки, способствующие формированию компетенций.

Формы устного контроля по учебной дисциплине: опрос, подготовка сообщения, участие в интерактивных занятиях в виде деловой/ролевой игры. Формы письменного контроля по учебной дисциплине:

Тесты – это простейшая форма контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями.

Контрольные работы по решению ситуационных задач дается для проверки знаний и умений обучающихся. Может занимать часть учебного занятия с разбором правильных решений на следующем занятии.

Рефераты - форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении учебной дисциплины. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких источников по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

4.2 Методика проведения промежуточной аттестации

Обучающимся выдаются вопросы к зачету с оценкой, по которым они самостоятельно готовятся в течение 40 минут. Зачет проводится в форме устного собеседования.

4.3. Перечень вопросов (задач, заданий) к промежуточной аттестации

Вопросы к зачету:

1. Информационные технологии в обработке экономической информации.
2. Компьютер как техническое устройство обработки экономической информации. Назначение, состав и основные характеристики компьютера.
3. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов.
4. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры и т.п.
5. Роль и значение учета в информационной системе предприятия.
6. Виды цифровых технологий.
7. Экономическая сущность, цель и содержание цифровых технологий.
8. Основные задачи цифровых технологий в условиях рыночной экономики.
9. Принципы и функции цифровых технологий в бухгалтерском учете.
10. Информационный и технологический процесс бухгалтерского учета
11. Свойства учетной информации. Структура учетной информации
12. Место учетной информации в информационной системе управления предприятием. Классификация информации.
13. Особенности автоматизированной формы бухгалтерского учета.
14. Различия автоматизированной и традиционной форм учета.
15. АРМ бухгалтера. Компоненты АРМ бухгалтера.
16. Модели аналитических счетов АИСБУ.
17. Типы аналитических счетов.
18. Модели организации аналитического учета.
19. Взаимосвязь синтетических и аналитических счетов в АИСБУ. Способы ввода информации о хозяйственных операциях.
20. Модель документооборота в АИСБУ.
21. Массив информации о хозяйственных операциях АИСБУ. Способы хранения сведений о хозяйственных операциях.
22. Учетные регистры АИСБУ. Обобщение учетных данных. Отличия формирования учетных регистров в АИСБУ от традиционных форм учета.
23. Регламентная отчетность АИСБУ. Режимы заполнения показателей отчетности.
24. Процедуры завершения отчетного периода в АИСБУ.
25. Правовые и информационно-справочные системы и базы данных. («Главбух-Инфо», «Консультант-Плюс»)

Темы рефератов:

1. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений.
2. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.
3. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой.
4. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.
5. Настройка автоматизированной системы учета организации. Настройка параметров учета.
6. Ознакомление и проработка учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения.
7. Рабочий план счетов бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет активов и источников формирования активов.
8. Состав регламентированной отчетности.

9. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС.

10. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска.

4.4. Критерии оценки качества знаний, умений и сформированности компетенций студентов в рамках промежуточной аттестации

Оценка «5» (отлично) предполагает, что студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный. Студент освоил компетенции.

Оценка «4» (хорошо) предполагает, что студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа. Компетенции освоены.

Оценка «3» (удовлетворительно) предполагает, что студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен. Компетенции освоены не в полном объеме.

Оценка «2» (неудовлетворительно) предполагает, что студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки. Компетенции не освоены.

5. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимися с ограниченными возможностями здоровья по их заявлению обеспечивается:

1) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

адаптация официальных сайтов образовательных организаций в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-

барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.