



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

Утверждаю
Врио заместителя начальника колледжа
по учебно-методической работе
М.Ю. Никишин

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.09 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МО–38 02 01-ОП.09.РП

РАЗРАБОТЧИК
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ

Денисов О.А. Богуш Е.О.
Судьбина Н.А.

ГОД РАЗРАБОТКИ

2026

МО-38 02 01-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	С.2/22

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ..	3
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	19
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	20
5 СВЕДЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ.....	22

МО-38 02 01-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	С.3/22

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ОП.09 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий: обрабатывать текстовую и табличную информацию, уметь создавать презентации, использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

Дисциплина «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» включена в обязательную и вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	-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)	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	-определять задачи для поиска информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные	

МО-38 02 01-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	С.4/22

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
ОК 03	-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи -определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования -презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности -определять источники достоверной правовой информации -составлять различные правовые документы -находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать -оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования; -основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; -правила разработки бизнес-планов; -правила разработки презентации - основные этапы разработки и реализации проекта	
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством,	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	

МО-38 02 01-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	С.5/22

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	клиентами в ходе профессиональной деятельности	-	
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	- правила оформления документов; - правила построения устных сообщений -особенности социального и культурного контекста	
ОК 09	-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; -участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; -основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности.	

МО-38 02 01-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	С.6/22

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 1.6	- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	- основные методы и средства обработки, хранения передачи и накопления информации - назначение, состав, основные характеристики компьютерной и организационной техники - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия - технология поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - основные понятия автоматизированной обработки информации - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	составлять различные правовые документы

1.3 Обоснование часов вариативной части ОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	-	Практическое занятие № 22. Установка и запуск системы «1С: Предприятие»	2	Дополнительные практические работы по дисциплине направлены на более глубокое изучение ПО 1С:Бухгалтерия
2	-	Практическое занятие № 23 Поисковые возможности СПС.	2	
3	-	Практическое занятие №24 Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска.	2	
4	-	Практическое занятие №25 Работа в СПС . Организация поиска нормативных документов в СПС. Формирование учетной политики в СПС	2	
5	-	Практическая работа №26. Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности	2	

МО-38 02 01-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ		С.7/22

6	-	Тема 11.1 Практическое занятие №27 Роль и значение учета в информационной системе предприятия. Виды цифровые технологий.	2	
7	-	Тема 11.2 Практическое занятие №28 Экономическая сущность, цель и содержание цифровых технологий.	2	
8	-	Тема 11.3 Практическое занятие №29 Принципы и функции цифровых технологий в бухгалтерском учете.	2	
9	-	Практическое занятие №30 Виды цифровых инструментов в бухгалтерском учете	2	
10	-	Тема 12.1 Практическое занятие №31 Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой.	2	
11	-	Практическое занятие №32. Установка и запуск системы «1С: Бухгалтерия»	2	
12	-	Тема 12.2 Практическое занятие №33 Ознакомление и проработка учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.	2	
13	-	Практическое занятие №34. Ввод сведений об организации в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	2	
14	-	Практическое занятие №35. Заполнение справочников в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	2	
15	-	Тема 12.3 Практическое занятие №36 Бухгалтерский учет активов и источников формирования активов.	2	
16	-	Практическое занятие №37 Учет внеоборотных активов.	2	
17	-	Практическое занятие №38. Ввод начальных остатков по счетам	2	
18	-	Практическое занятие №39. Учет поступления материалов	2	

МО-38 02 01-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ		С.8/22

19	-	Практическое занятие №40. Учет отпуска материалов в производство	2	
20	-	Тема 12.4 Практическое занятие №41 Банковские и кассовые операции в 1С	2	
21	-	Практическое занятие №42. Учет банковских операций	2	
22	-	Практическое занятие №43. Учет кассовых операций.	2	
23	-	Практическое занятие №44. Работа с комитентами, Работа с комиссионерами.	2	
24	-	Практическое занятие №45 Работа с справочником контрагентов	2	
25	-	Практическое занятие №46. Формирование книги покупок и книги продаж.	2	
26	-	Практическое занятие №47. Учет оплаты труда.	2	
27	-	Практическое занятие №48. Сведения о банковских счетах и курсовые разницы	2	
28	-	Практическое занятие №49. Документы на перечисление безналичных денежных средств.	2	
29	-	Практическое занятие №50. Электронный обмен с банком	2	
30	-	Практическое занятие №51. Кассовые операции, контроль лимита остатка кассы	2	
31	-	Практическое занятие №52. Расчеты по банковским кредитам	2	
32	-	Тема 13.1 Практическое занятие №53 Система клиент – банк и взаимодействие с 1С:Бухгалтерия 8.3.	2	
33	-	Практическое занятие №54. Взаиморасчеты с контрагентами	2	
34		Практическое занятие №55 Персональные настройки для начисления страховых взносов, отчетность в фонды	2	
35	-	Практическое занятие №56 Начисление НДФЛ, страховых взносов	2	
36	-	Практическое занятие №57. Кадровый учет	2	
37	-	Практическое занятие №58. Настройки учета зарплаты и её отражения в затрата. Начисление и выплата зарплаты. .	2	
38	-	Практическое занятие №59 Расчеты с подотчетными лицами	2	

МО-38 02 01-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ		С.9/22

39	-	Практическое занятие №60 Учет готовой продукции	2	
40	-	Практическое занятие №61. Учет оказания услуг	2	
41	-	Практическое занятие №62. Учет реализации товаров	2	
42	-	Практическое занятие №63. Учет складских операций, Учет операций в розничной торговле.	2	
43	-	Практическое занятие №64. Учёт основных средств	2	
44	-	Практическое занятие №65. Учет и амортизация основных средств	2	
45	-	Практическое занятие №66. Учёт нематериальных активов	2	
46	-	Практическое занятие №67. Структура предприятия и настройки учета.	2	
47	-	Практическое занятие №68 Настройки учета товарно-материальных ценностей	2	
48	-	Практическое занятие №69. Регистрация поступления товарно-материальных ценностей	2	
49	-	Практическое занятие №70. Регистрация перемещений товарно-материальных ценностей внутри предприятия	2	
50	-	Практическое занятие №71. Учет услуг и малоценного имущества	2	
51	-	Практическое занятие №72. Учет затрат	2	
52	-	Практическое занятие №73. Расчёт себестоимости	2	
53	-	Практическое занятие №74. Учёт возвратной тары	2	
54	-	Практическое занятие №75. Учёт затрат капитального строительства и незавершенного производства	2	
55	-	Практическое занятие №76 Учет финансовых результатов	2	
56	-	Практическое занятие №77 Подбор документа для формирования проводок	2	
57	-	Практическое занятие №78. Сохранение и восстановление данных. Анализ и поиск ошибок учета	2	
58	-	Практическая работа №79. Учет операций в розничной торговле.	2	
59	-	Практическое занятие №80. Проверки ведения учета	2	
60	-	Практическое занятие №81. Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс»	2	
61	-	Практическое занятие №82. Организация полнотекстового поиска. Работа со списками в СПС «Консультант Плюс». Решение ситуационных задач.	2	
62	-	Практическое занятие №83. Работа со списками и текстами найденных документов. Справочная информация. Работа с папками в СПС «Консультант Плюс».	2	

МО-38 02 01-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ		С.10/22

63	-	Практическое занятие №84. Справочная информация. Организация поиска по нескольким информационным базам.	2	
64	-	Практическое занятие №85. Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов в СПС «Консультант Плюс».	2	
65	-	Практическое занятие №86. Инвентаризация и сверка расчётов с контрагентами	2	
66	-	Практическое занятие №87. Инвентаризация активов организации и отражение её результатов в учёте	2	
67	-	Практическое занятие №88. Инвентаризация ОС	2	
68	-	Практическое занятие №89. Инвентаризация товаров	2	
69	-	Практическое занятие №90. Комплексная работа по технологии ведения учета в системе «1С: Бухгалтерия 8.3»	2	
70	-	Тема 14.1 Практическое занятие №91. Налоги в 1С:8.3 Предприятие	2	
71	-	Тема 14.2 Практическое занятие №92. Подготовка и сдача электронной отчётности	2	
98	Итого		142	

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	264	236
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Консультации	2	
Промежуточная аттестация в форме (зачет, диф. зачет, экзамен)	-	-
Всего	266	236

МО-38 02 01-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	С.11/22

2.2 Содержание дисциплины

Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Общий объем образовательной программы, час								Средства обучения	Внеаудиторная работа (домашнее задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует дисциплина	
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час												самостоятельная
			в т. ч. по видам занятий				консультации	Промежуточная аттестация							
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовое									
	Семестр 3														
	Раздел 1 Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности.	4	4									1-2		ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК-05, ОК 09 ЛР1-ЛР17	
1	Введение Тема 1.1. Информационные системы.	2/2	2/2								[1] консп.				
2	Тема 1.2. Технические средства информационных технологий.	2/4	2/4								[1] консп.				
	Раздел 2. Программное обеспечение информационных технологий.	2	2									1-2			
3	Тема 2.1. Базовое программное обеспечение. Тема 2.2. Прикладное программное обеспечение.	2/6	2/6								[1] консп.				
	Раздел 3. Обработка текстовой информации.	12	2		10							1-3			
4	Тема 3.1. Текстовые редакторы.	2/8	2/8								[1] консп. Текстовые процессоры и издательские системы.				
5	Практическое задание №1 Создание деловых документов в редакторе MSWord. Решение ситуационных задач.	2/10			2/2						[2] Отчёт по работе		ТЗ		
6	Практическое задание №2 Оформление текстовых документов, содержащих таблицы. Создание шаблонов и форм. Решение ситуационных задач.	2/12			2/4					ПК, тех. карта	[2] Отчёт по работе		ТЗ		
7	Практическое задание №3 Создание комплексных документов в текстовом редакторе. Решение ситуационных задач.	2/14			2/6					ПК, тех. карта	[2] Отчёт по работе		ТЗ		
8	Практическое задание №4 Оформление документов редактором MS Equation. Решение ситуационных задач.	2/16			2/8					ПК, тех. карта	[2] Отчёт по работе		ТЗ		
9	Практическое задание №5 Организационные диаграммы в документе MSWord. Решение ситуационных задач.	2/18			2/10					ПК, тех. карта	[2] Отчёт по работе		ТЗ		
	Раздел 4. Табличные электронные процессоры.	12	2		10							1-3			

МО-38 02 01-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ		С.12/22

10	Тема 4.1. Табличный процессор Excel. Вычислительные функции MS Excel для финансового анализа.	2/20	2/10							[1] консп		ТЗ	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК-05, ОК 09 ЛР1-ЛР17
11	Практическое задание №6 Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Решение ситуационных задач.	2/22			2/12				ПК, тех. карта	[2] Отчёт по работе		ТЗ	
12	Практическое задание №7 Относительная и абсолютная адресация в MS Excel. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel.	2/24			2/14				ПК, тех. карта	[2] Отчёт по работе		ТЗ	
13	Практическое задание №8 Подбор параметра. Организация обратного расчета. Решение ситуационных задач.	2/26			2/16				ПК, тех. карта	[2] Отчёт по работе		ТЗ	
14	Практическое задание №9 Задачи оптимизации (поиск решения).	2/28			2/18				ПК, тех. карта	[2] Отчёт по работе		ТЗ	
15	Практическое занятие №10 Связи между файлами и консолидация данных, экономические расчеты в MS Excel. Решение ситуационных задач.	2/30			2/20				ПК, тех. карта	[2] Отчёт по работе		ТЗ	
	Раздел 5. Технология использования СУБД.	12	2		10						1-3		
16	Тема 5.1. Система управления базами данных Access. История и тенденции развития СУБД.	2/32	2/12							[1] консп.			
17	Практическое задание №11 Создание, редактирование и модификация таблиц в СУБД Access. Решение ситуационных задач.	2/34			2/22				ПК, тех. карта	[2] Отчёт по работе		ТЗ	
18	Практическое задание №12 Редактирование и модификация таблиц базы данных в СУБД MS Access. Решение ситуационных задач.	2/36			2/24				ПК, тех. карта	[2] Отчёт по работе		ТЗ	
19	Практическое задание №13 Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД Access. Решение ситуационных задач.	2/38			2/26				ПК, тех. карта	[2] Отчёт по работе		ТЗ	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК-05, ОК 09 ЛР1-ЛР17
20	Практическое задание №14 Работа с данными с использованием запросов и создание отчетов в СУБД Access. Решение ситуационных задач.	2/40			2/28				ПК, тех. карта	[2] Отчёт по работе		ТЗ	
21	Практическое занятие № 15 Создание подчиненных форм в СУБД Access. Решение ситуационных задач.	2/42			2/30				ПК, тех. карта	[2] Отчёт по работе		ТЗ	
	Раздел 6. Компьютерные сети и глобальная сеть Интернет.	6	4		2						1-3		
22	Тема 6.1. Общие сведения, классификация и типы компьютерных сетей. Технические средства систем дистанционной передачи информации	2/44	2/14							[1] консп.			
23	Тема 6.2. Современная структура сети Интернет. Современная структура сети Интернет. Интернет как единая система ресурсов.	2/46	2/16							[1] консп.			
24	Практическое занятие №16 Организация поиска и хранения информации в сети Интернет (облачные сервисы).	2/48			2/32								ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК-05, ОК 09 ЛР1-ЛР17 ЛР23,ЛР26

МО-38 02 01-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	С.13/22

	Раздел 7. Основы цифровой экономики.	14	4		8		2					1-2		
25	Тема 7.1. Теоретические основы цифровизации экономики. Цифровая экономика: основные термины и определения. Тема 7.2. Интернет-маркетинг. Интернет - реклама и современные технологии создания веб-сайтов.	2/50	2/18								[1] консп.			
26	Практическое занятие №17 Создание Web-страниц на языке HTML Создание таблиц и гиперссылок в Web-страницах.	2/52			2/34									
27	Практическое занятие №18 Создание Web-страниц на языке HTML Создание таблиц и гиперссылок в Web-страницах.	2/54			2/36									
28	Консультация Защита и резервирование информации. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2/56					2/2				[1] консп.		ТЗ	
29	Тема 7.3. Обзор цифровых технологий и цифровая трансформация. Электронные деньги.	2/58	2/20											
30	Практическое занятие №19 Разработка презентаций в MS Power Point.	2/60			2/38									
31	Практическое занятие №20 Подготовка презентаций к демонстрации в MS Power Point.	2/62			2/40									
	Раздел 8. Основы информационной и компьютерной безопасности.	6	4		2							1-2		
32	Тема 8.1. Информационная безопасности. Защита от компьютерных вирусов. Криптография и электронная подпись.	2/64	2/22								[1] консп.			
33	Тема 8.2 Антивирусные средства защиты	2/66	2/24											
34	Практическое занятие №21 Антивирусные средства защиты. Создание архивов и извлечение данных из архивов.	2/68			2/42									
	Раздел 9. Бухгалтерские системы учёта.	14	4		10							1-3		
35	Тема 9.1. Классификация и возможности компьютерных систем бухгалтерского учета.	2/70	2/26							ПК, тех. карта	[3] Отчёт по работе		ТЗ	
36	Практическое занятие № 22. Установка и запуск системы «1С: Предприятие»	2/72			2/44					ПК, тех. карта	[3] Отчёт по работе.		ТЗ	
	Раздел 10 Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности													
37	Тема 10.1 Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС.	2/74	2/28											
38	Практическое занятие № 23 Поисковые возможности СПС.	2/76			2/46						[3] Отчёт по работе.			
39	Практическое занятие №24 Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска.	2/78			2/48						[3] Отчёт по работе.			
40	Практическое занятие №25 Работа в СПС . Организация поиска нормативных документов в СПС. Формирование учетной политики в СПС	2/80			2/50						[3] Отчёт по работе.			

ПК 1.6,
ОК01,
ОК 02,
ОК 03,
ОК 04,
ОК 05,
ОК 09
ЛР1-
ЛР17
ЛР23,
ЛР26

МО-38 02 01-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»										
	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ									С.14/22	

41	Практическая работа №26. Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности	2/82			2/52									
	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)													
	Итого 3 семестр	82	28		52		2							
	4 семестр	52			52									
	Раздел 11 Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете													
42	Тема 11.1 Практическое занятие №27 Роль и значение учета в информационной системе предприятия. Виды цифровые технологий.	2/84			2/54					ПК,	[1] консп.			ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК-05, ОК 09 ЛР1- ЛР17 ЛР23, Л Р26
43	Тема 11.2 Практическое занятие №28 Экономическая сущность, цель и содержание цифровых технологий.	2/86			2/56					ПК,	[1] консп.			
44	Тема 11.3 Практическое занятие №29 Принципы и функции цифровых технологий в бухгалтерском учете.	2/88			2/58					ПК,	[1] консп.			
45	Практическое занятие №30 Виды цифровых инструментов в бухгалтерском учете	2/90			2/60					ПК,	[3] Отчёт по работе.			
	Раздел 12 Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета													
46	Тема 12.1 Практическое занятие №31 Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой.	2/92			2/62					ПК,	[1] консп.			
47	Практическое занятие №32. Установка и запуск системы «1С: Бухгалтерия»	2/94			2/64					ПК,	[3] Отчёт по работе.			
48	Тема 12.2 Практическое занятие №33 Ознакомление и проработка учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.	2/96			2/66					ПК,	[3] Отчёт по работе.			
49	Практическое занятие №34. Ввод сведений об организации в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	2/98			2/68					ПК,	[3] Отчёт по работе.			
50	Практическое занятие №35. Заполнение справочников в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	2/100			2/70					ПК,	[3] Отчёт по работе.			
51	Тема 12.3 Практическое занятие №36 Бухгалтерский учет активов и источников формирования активов.	2/102			2/72					ПК,	[1] консп.			
52	Практическое занятие №37 Учет внеоборотных активов.	2/104			2/74					ПК,	[3] Отчёт по работе.			
53	Практическое занятие №38. Ввод начальных остатков по счетам	2/106			2/76					ПК,	[3] Отчёт по работе.			
54	Практическое занятие №39. Учет поступления материалов	2/108			2/78					ПК,	[3] Отчёт по работе.			
55	Практическое занятие №40. Учет отпуска материалов в производство	2/110			2/80					ПК,	[3] Отчёт по работе.			
56	Тема 12.4 Практическое занятие №41 Банковские и кассовые операции в 1С	2/112			2/82						[1] консп.			
57	Практическое занятие №42. Учет банковских операций	2/114			2/84						[3] Отчёт по работе.			ПК 1.6, ОК

МО-38 02 01-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ		С.15/22

58	Практическое занятие №43. Учет кассовых операций.	2/116			2/86						[3] Отчёт по работе.			01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК- 05, ОК 09 ЛР1- ЛР17 ЛР23, Л Р26
59	Практическое занятие №44. Работа с комитентами, Работа с комиссионерами.	2/118			2/88						[3] Отчёт по работе.			
60	Практическое занятие №45 Работа с справочником контрагентов	2/120			2/90						[3] Отчёт по работе.			
61	Практическое занятие №46. Формирование книги покупок и книги продаж.	2/122			2/92						[3] Отчёт по работе.			
62	Практическое занятие №47. Учет оплаты труда.	2/124			2/94						[3] Отчёт по работе.			
63	Практическое занятие №48. Сведения о банковских счетах и курсовые разницы	2/126			2/96						[3] Отчёт по работе.			
64	Практическое занятие №49. Документы на перечисление безналичных денежных средств.	2/128			2/98						[3] Отчёт по работе.			
65	Практическое занятие №50. Электронный обмен с банком	2/130			2/100						[3] Отчёт по работе.			
66	Практическое занятие №51. Кассовые операции, контроль лимита остатка кассы	2/132			2/102						[3] Отчёт по работе.			
67	Практическое занятие №52. Расчеты по банковским кредитам	2/134			2/104						[3] Отчёт по работе.			
	Итого 4 семестр	52			52									
	5 семестр	132			132									
	Раздел 13 Системы дистанционного банковского обслуживания													
68	Тема 13.1 Практическое занятие №53 Система клиент – банк и взаимодействие с 1С:Бухгалтерия 8.3.	2/136			2/106						[1] консп.			ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК- 05, ОК 09 ЛР1- ЛР17 ЛР23, Л Р26
69	Практическое занятие №54. Взаиморасчеты с контрагентами	2/139			2/108						[3] Отчёт по работе.			
70	Практическое занятие №55 Персональные настройки для начисления страховых взносов, отчётность в фонды	2/140			2/110						[3] Отчёт по работе.			
71	Практическое занятие №56 Начисление НДФЛ, страховых взносов	2/142			2/112						[3] Отчёт по работе.			
72	Практическое занятие №57. Кадровый учет	2/144			2/114						[3] Отчёт по работе.			
73	Практическое занятие №58. Настройки учета зарплаты и её отражения в затрата. Начисление и выплата зарплаты. .	2/146			2/116						[3] Отчёт по работе.			
74	Практическое занятие №59 Расчеты с подотчетными лицами	2/148			2/118						[3] Отчёт по работе.			
75	Практическое занятие №60 Учет готовой продукции	2/150			2/120						[3] Отчёт по работе.			

МО-38 02 01-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»											
	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ										С.16/22	

76	Практическое занятие №61. Учет оказания услуг	2/152			2/122						[3] Отчёт по работе.		
77	Практическое занятие №62. Учет реализации товаров	2/154			2/124						[3] Отчёт по работе.		
78	Практическое занятие №63. Учет складских операций, Учет операций в розничной торговле.	2/156			2/126						[3] Отчёт по работе.		
79	Практическое занятие №64. Учёт основных средств	2/158			2/128						[3] Отчёт по работе.		
80	Практическое занятие №65. Учет и амортизация основных средств	2/160			2/130						[3] Отчёт по работе.		
81	Практическое занятие №66. Учёт нематериальных активов	2/162			2/132						[3] Отчёт по работе.		
82	Практическое занятие №67. Структура предприятия и настройки учета.	2/164			2/134						[3] Отчёт по работе.		
83	Практическое занятие №68 Настройки учета товарно-материальных ценностей	2/166			2/136						[3] Отчёт по работе.		
84	Практическое занятие №69. Регистрация поступления товарно-материальных ценностей	2/168			2/138						[3] Отчёт по работе.		
85	Практическое занятие №70. Регистрация перемещений товарно-материальных ценностей внутри предприятия	2/170			2/140						[3] Отчёт по работе.		
86	Практическое занятие №71. Учет услуг и малоценного имущества	2/172			2/142						[3] Отчёт по работе.		
87	Практическое занятие №72. Учет затрат	2/174			2/144						[3] Отчёт по работе.		
88	Практическое занятие №73. Расчёт себестоимости	2/176			2/146						[3] Отчёт по работе.		
89	Практическое занятие №74. Учёт возвратной тары	2/178			2/148						[3] Отчёт по работе.		
90	Практическое занятие №75. Учёт затрат капитального строительства и незавершенного производства	2/180			2/150						[3] Отчёт по работе.		
91	Практическое занятие №76 Учет финансовых результатов	2/182			2/152						[3] Отчёт по работе.		
92	Практическое занятие №77 Подбор документа для формирования проводок	2/184			2/154						[3] Отчёт по работе.		
93	Практическое занятие №78. Сохранение и восстановление данных. Анализ и поиск ошибок учета	2/186			2/156						[3] Отчёт по работе.		
94	Практическая работа №79. Учет операций в розничной торговле.	2/188			2/158						[3] Отчёт по работе.		
95	Практическое занятие №80. Проверки ведения учета	2/190			2/160						[3] Отчёт по работе.		
96	Практическое занятие №81. Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс»	2/192			2/162						[3] Отчёт по работе.		

МО-38 02 01-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ		С.17/22

97	Практическое занятие №82. Организация полнотекстового поиска. Работа со списками в СПС «Консультант Плюс». Решение ситуационных задач.	2/194		2/164						[3] Отчёт по работе.			ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЛР1-ЛР17 ЛР23,ЛР26
98	Практическое занятие №83. Работа со списками и текстами найденных документов. Справочная информация. Работа с папками в СПС «Консультант Плюс».	2/196		2/166						[3] Отчёт по работе.			
99	Практическое занятие №84. Справочная информация. Организация поиска по нескольким информационным базам.	2/198		2/168						[3] Отчёт по работе.			
100	Практическое занятие №85. Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов в СПС «Консультант Плюс».	2/200		2/170						[3] Отчёт по работе.			
101	Практическое занятие №86 Инвентаризация и сверка расчётов с контрагентами	2/202		2/172						[3] Отчёт по работе.			
102	Практическое занятие №87 . Инвентаризация активов организации и отражение её результатов в учёте	2/204		2/174						[3] Отчёт по работе.			
103	Практическое занятие №88 Инвентаризация ОС	2/206		2/176									
104	Практическое занятие №89 Инвентаризация товаров	2/208		2/178									ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЛР1-ЛР17 ЛР23,ЛР26
105	Практическое занятие №90. Комплексная работа по технологии ведения учета в системе «1С: Бухгалтерия 8.3»	2/210		2/180						[3] Отчёт по работе.			
	Раздел 14 Системы формирования и сдачи электронной отчетности												
106	Тема 14.1 Практическое занятие №91 Налоги в 1С:8.3 Предприятие	2/212		2/182						[3] Отчёт по работе.			
107	Тема 14.2 Практическое занятие №92 Подготовка и сдача электронной отчётности	2/214		2/184						[1] консп.			
108	Практическое занятие №93. Персональные настройки для начисления страховых взносов, отчётность в фонды	2/216		2/186						[3] Отчёт по работе.			
109	Практическое занятие №94. Упрощенная система налогообложения	2/218		2/188						[3] Отчёт по работе.			
110	Практическое занятие №95 Формирование налоговых деклараций по 3-НДФЛ	2/220		2/190						[3] Отчёт по работе.			
111	Практическое занятие №96 Формирование налоговых деклараций по 6-НДФЛ	2/222		2/192						[3] Отчёт по работе.			
112	Практическое занятие №97 Формирование налоговых деклараций по НДС	2/224		2/194						[3] Отчёт по работе.			
113	Практическое занятие №98 Налог на добавленную стоимость	2/226		2/196						[3] Отчёт по работе.			
114	Практическое занятие №99 Налог на имущество организаций	2/228		2/198						[3] Отчёт по работе.			
115	Практическое занятие №100 Налог на прибыль организаций	2/230		2/200						[3] Отчёт по работе.			
116	Практическое занятие №101 Формирование налоговых уведомлений	2/232		2/202						[3] Отчёт по работе.			
117	Тема 14.3 Практическое занятие №102 Закрытие месяца в 1С	2/234		2/204						[1] консп.			

МО-38 02 01-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»											
	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ										С.18/22	

118	Практическое занятие №103 Формирование оборотной сальдовой ведомости на конец года	2/236			2/206						[3] Отчёт по работе.			ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК-05, ОК 09 ЛР1- ЛР17 ЛР23,Л Р26
119	Практическое занятие №104 Формирование карточек счетов	2/238			2/208						[3] Отчёт по работе.			
120	Практическое занятие №105 Формирование анализа счета	2/240			2/210						[3] Отчёт по работе.			
121	Практическое занятие №106 Формирование анализ субконта	2/242			2/212						[3] Отчёт по работе.			
122	Практическое занятие №107. Регламентированная отчетность.	2/244			2/214						[3] Отчёт по работе.			
123	Практическое занятие №108 Регламентные операции закрытия месяца	2/246			2/216						[3] Отчёт по работе.			
124	Практическое занятие №109. Сохранение и восстановление данных.	2/248			2/218						[3] Отчёт по работе.			
125	Тема 14.4 Практическое занятие №110 Электронный документооборот.	2/250			2/220						[1] консп			
126	Тема 14.5 Тема 14.4 Практическое занятие №111 Печать документов из 1С:Бухгалтерия 8.3	2/252			2/222						[1] консп			
127	Практическое занятие №112 Формирование бухгалтерского баланса в 1С :Бухгалтерии 8.3	2/254			2/224						[3] Отчёт по работе.			
128	Практическое занятие №113 Формирование отчета о финансовых результатах в 1С :Бухгалтерии 8.3	2/256			2/226						[3] Отчёт по работе.			
129	Практическое занятие №114 Формирование отчета об изменении капитала в 1С :Бухгалтерии 8.3	2/258			2/228						[3] Отчёт по работе.			
130	Практическое занятие №115 Формирование отчета о движении денежных средств	2/260			2/230						[3] Отчёт по работе.			
131	Практическое занятие №116 Шахматная ведомость в 1С	2/262			2/232						[3] Отчёт по работе.			
132	Практическое занятие №117 Анализ финансовых результатов	2/264			2/234						[3] Отчёт по работе.			
133	Практическое занятие №118 Формирование универсального отчета	2/266			2/236						[3] Отчёт по работе.			
	Всего по дисциплине	266	28		236		2							

МО-38 02 01-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	С.19/22

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Проектно-экономическая площадка», оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОП-П.

3.2 Учебно-методическое обеспечение

3.2.1 Основные печатные и/или электронные издания

1. Информационные технологии и основы вычислительной техники: учебник / сост. Т. П. Куль. - Санкт-Петербург: Лань, 2023

2. Соколова, В. В. Вычислительная техника и информационные технологии. Разработка мобильных приложений: учебное пособие для вузов / В. В. Соколова. - Москва : Юрайт, 2022.

3. Основы администрирования информационных систем: учебное пособие / Д. О. Бобынцев [и др.]. - Москва ; Берлин : ДИРЕКТ-МЕДИА, 2021.

4. Шандриков, А. С. Информационные технологии: учебное пособие / А. С. Шандриков. - Минск : РИПО, 2019

5. Япарова, Ю. А. Информационные технологии. Практикум с примерами решения задач [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Ю. А. Япарова. - Москва: КноРус, 2022

3.2.2 Основные электронные издания

1. Электронный ресурс: Фирма «1С» <http://www.1c.ru>;

2. Электронный ресурс: Консультант Плюс. Форма доступа: <http://www.consultant.ru>;

3. Электронный ресурс: Система Гарант. Форма доступа: <http://www.garant.ru>;

4. Электронный ресурс: Электронная библиотека ЭБС «Академия»
Форма доступа: <https://www.academia-moscow.ru>;

5. Электронный ресурс: Электронная библиотека ЭБС «ЮРАЙТ».
Форма доступа: <https://www.biblio-online.ru>;

6. Электронный ресурс: Электронная библиотека ЭБС «Book.ru». Форма доступа: <http://www.book.ru>;

МО-38 02 01-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	С.20/22

7. Электронный ресурс: Российское образование. Федеральный портал.
Форма доступа: <http://www.edu.ru>;

8. Электронный ресурс: Лаборатория виртуальной учебной литературы.
Форма доступа: <http://www.gaudeamus.omskcity.com>.

3.2.3 Дополнительные источники

1. Информационные технологии: учебник / А.А. Хлебников. — Москва: КноРус, 2024. — 466 с. — Для бакалавров.

2. Информационные технологии. Задачник: учебное пособие / С.В. Синаторов. — Москва: КноРус, 2024. — 253 с. — Для СПО.

3. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С. (под ред. Цветковой М.С.) 2024 ОИЦ «Академия».

4. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. // Система ГАРАНТ, 2022

5. Информатика и ИКТ. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Практикум для профессий и специальностей естественнонаучного и гуманитарного профилей 2017 ОИЦ «Академия»

6. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учебное пособие для студ. Учреждений сред. Проф. образования/ Е.В. Михеева, Е.Ю. Тарасова, О.И. Титова. — Москва: Издательский центр «Академия», 2024. —352 с.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи	Уметь работать с файлами: создание, архивирование, разархивирование, защита, удаление и восстановление. Знать организацию размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации. Знать основные понятия и определения информационной системы, виды информационных систем, классификацию	Устный опрос по темам дисциплины; -тестирование. Промежуточная аттестация —дифференцированный зачет

МО-38 02 01-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	С.21/22

данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	информационных систем по назначению, по структуре аппаратных средств, по режиму работы, по характеру взаимодействия с пользователями, устройства ввода и вывода информации и их принцип действия: клавиатура, сканер, цифровая камера, микрофон, сенсорные устройства и мониторы, принтеры, плоттеры, акустические колонки и наушники. Знать основы работы с популярными поисковиками. Иметь навыки продуктивного поиска информации в глобальной сети.	
Умеет: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	Способен: Владеть навыками работы с электронными носителями информации, с поисковыми системами ПК и сети Интернет. Иметь навыки работы с программами Microsoft Power Point, Microsoft Word, Microsoft Excel, преобразуют текстовую информацию в табличный вид и различные диаграммы. Выполнять практические задания с помощью интерактивной доски и систематизируют информацию в виде диаграмм с применением мультимедийного проектора. Владеть навыками установки и эксплуатации антивирусных программ Иметь понятие и владеют основами работы с программой 1С «Бухгалтерия предприятия».	Наблюдение за ходом выполнения, оценка выполнения и защиты практических работ -тестирование; -работа на интерактивных занятиях. Промежуточная аттестация: –дифференцированный зачет

МО-38 02 01-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	С.22/22

пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.		
---	--	--

5 СВЕДЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 «Бухгалтерский учет с применением цифровой технологии» представляет собой компонент образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа рассмотрена на заседании методической комиссии Экономики и бухгалтерского учета (протокол №9 от 20.05.2026 г.)

Председатель методической комиссии _____/Н.Ф.Цепеляева/.