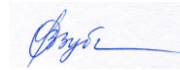




Нестеренко Ирина Юрьевна
Подписано цифровой подписью: Нестеренко Ирина Юрьевна
Дата: 2026.10.14 11:06:32 +05'00'

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора Ур СЭИ (филиал)
ОУП ВО «АТиСО» по УВР

 О.В. Зубкова

« 22» сентября 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код профессии, специальности СПО)

Бухгалтер
(наименование квалификации)

Кафедра: Экономика

Разработчики программы:
Старший преподаватель кафедры экономики О.А. Волченкова

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики
протокол № 2 от « 22» сентября 2026 г.

Заведующий кафедрой экономики

 С.М.Осташевский

« 22» сентября 2026 г.

Оглавление

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	3
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:	4
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
5.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	7
5.2. Тематический план и содержание дисциплины «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий».....	8
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	14
6.2 Информационное обеспечение обучения	14
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	16

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рабочая программа учебной дисциплины Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация Бухгалтер.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения учебной дисциплины: сформировать теоретические основы знаний и практические навыки по организации бухгалтерского учета на компьютере, понимать назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, научиться применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.

Задачи изучения учебной дисциплины:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения 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;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;
- понимать назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- знать технологию поиска информации в сети 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.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Учебная дисциплина Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий в программе подготовки специалистов среднего звена относится к математическому и общему естественнонаучному циклу учебных дисциплин (ЕН.03) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении междисциплинарных курсов:

1. Экономика.

Знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении данной дисциплины, будут использованы при изучении дисциплин:

1. Бухгалтерский и управленческий учет.
2. Экономический и финансовый анализ.
3. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить следующие компетенции:

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

Знать:

- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.

Уметь:

- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.

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

Знать:

- теоретические основы информационных технологий;
- методологию и организацию бухгалтерского учета в условиях применения современных компьютерных систем;
- принципы использования профессиональных программных продуктов для контроля и учета.

Уметь:

- использовать современные компьютеры и программные средства для учета и контроля;
- вести бухгалтерский учет в программе «1С:Бухгалтерия», включая:
- вести основные участки бухгалтерского учета;
- применять профессиональные программные продукты для контроля;
- приобретать практические навыки использования программных продуктов для учета и контроля.

Таким образом, в результате освоения дисциплины обучающийся должен

Уметь:

У1- использовать современные компьютеры и программные средства для учета и контроля;

У2- вести бухгалтерский учет в программе «1С:Бухгалтерия».

Знать:

З1- теоретические основы информационных технологий;

З2- методологию и организацию бухгалтерского учета в условиях применения современных компьютерных систем;

З3- принципы использования профессиональных программных продуктов для контроля и учета.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов очное 1±10м/2±10м	Объем часов заочное 2±10м/3±10м

Максимальная учебная нагрузка (всего)	58	58
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50	10
В том числе:		
теоретические занятия	20	4
практические занятия	30	6
Промежуточная аттестация	-	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8	42
В том числе:		
работа по темам	8	42
доклады		
консультации	-	-
подготовка к другим формам контроля	-	-
Итоговая аттестация		экзамен

5.2. Тематический план и содержание дисциплины «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов Очное/ заочное	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Общие сведения о программе «1С: Бухгалтерия 8»	Содержание учебного материала	3,5 / 5 1/1	2, 3
	Занятия лекционного типа: 1. Основные термины и понятия программы 1С Бухгалтерия.		
	Практические занятия	2/0	3
	1. Создание учебной информационной базы. Режимы работы с программой. (ОК-02)		
	Самостоятельная работа студентов	0,5/4	3
	Подготовка рефератов или докладов по теме: Основные термины и понятия программы. Решение практических задач по теме: Создание учебной информационной базы. Режимы работы с программой.		
Тема 2. Подготовка информационной базы к работе	Содержание учебного материала	3,5/5 1/1	2, 3
	Занятия лекционного типа: 1. Ввод сведений об организации. Настройка параметров учёта.		
	Практические занятия	2/0	3
	1. Заполнение справочников. Настройка параметров конфигурации. (ОК-02)		
	Самостоятельная работа студентов	0,5/4	3
	Подготовка рефератов или докладов по темам: Ввод сведений об организации. Настройка параметров учёта. Решение практических задач по теме: Заполнение справочников. Настройка параметров конфигурации.		
Тема 3. Учёт операций по формированию уставного капитала	Содержание учебного материала	3,5/3 1/1	2, 3
	Занятия лекционного типа: 1. Настройка плана счетов. Порядок учета уставного капитала в 1С Бухгалтерия.		
	Практические занятия	2/0	3
	1. Ввод и просмотр операций по учёту уставного капитала. (ПК-1.6)		
	Самостоятельная работа студентов	0,5/2	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов Очное/ заочное	Уровень освоения
1	2	3	4
	Подготовка рефератов по теме: Настройка плана счетов. Решение практических задач по теме: Ввод и просмотр операций по учёту уставного капитала.		
Тема 4. Реорганизация информации о контрагентах	Содержание учебного материала	3,5/3 1/1	2, 3
	Занятия лекционного типа: 1. Описание структуры справочника и порядок работы с справочником Контрагенты в 1С Бухгалтерия.		
	Практические занятия	2/0	3
	1. Создание элементов-групп. Перенос конечных элементов в группы. (ПК-1.6).		
	Самостоятельная работа студентов	0,5/2	3
	Подготовка рефератов или докладов по теме: Описание структуры справочника. Решение практических задач по теме: Создание элементов-групп. Перенос конечных элементов в группы.		
Тема 5. Учёт кассовых операций	Содержание учебного материала	3,5/3 1/0	2, 3
	Занятия лекционного типа: 1. Описание справочника «Статьи движения денежных средств». Порядок учета наличных денежных средств в программе 1С Бухгалтерия.		
	Практические занятия	2/1	3
	1. Составьте кассовые документы. Кассовая книга. (ПК-1.6)		
	Самостоятельная работа студентов	0,5/2	3
	Подготовка рефератов или докладов по теме: Справочник «Статьи движения денежных средств». Решение практических задач по теме: Кассовые документы. Кассовая книга.		
Тема 6. Учёт операций на расчётном счёте	Содержание учебного материала	3,5/3 1/0	2, 3
	Занятия лекционного типа: 1. Порядок работы с безналичными денежными средствами в 1С Бухгалтерия.		
	Практические занятия	2/1	3
	1. Выписка банка. Безналичные поступления на расчётный счет. (ПК-1.6)		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов Очное/ заочное	Уровень освоения
1	2	3	4
	Самостоятельная работа студентов	0,5/2	3
	Подготовка рефератов по теме: Внесение и получение наличных денежных средств. Решение практических задач по теме: Выписка банка. Безналичные поступления на расчётный счет.		
Тема 7. Учёт расчётов с покупателями	Содержание учебного материала	3,5/3 1/0	2, 3
	Занятия лекционного типа: 1. Порядок учёта расчетов с покупателями в 1С Бухгалтерия.		
	Практические занятия	2/1	3
	1. Составление и регистрация операций по расчетам с покупателями (счета, счета-фактуры, авансовые платежи и т.д.). (ПК-1.6)		
	Самостоятельная работа студентов	0,5/2	3
	Подготовка рефератов или докладов по теме: Учёт предоплаты. Решение практических задач по теме: Составление и регистрация счёта-фактуры на аванс.		
Тема 8. Учёт расчётов с поставщиками, бюджетом и внебюджетными фондами	Содержание учебного материала	3,5/3 1/0	2, 3
	Занятия лекционного типа: 1. Порядок учета расчетов с поставщиками, бюджетом и внебюджетными фондами в 1С Бухгалтерия.		
	Практические занятия	2/1	3
	1. Создание платёжного поручения. Регистрация списания средств. (ПК-1.6)		
	Самостоятельная работа студентов	0,5/2	3
	Подготовка рефератов или докладов по теме: Регистрация поставщика. Решение практических задач по теме: Создание платёжного поручения. Регистрация списания средств.		
Тема 9. Учёт основных средств	Содержание учебного материала	5/3 1/0 1/0	2, 3
	Занятия лекционного типа: 1. Процедура учёта основных средств.		
	2. Амортизация основных средств.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов Очное/ заочное	Уровень освоения
1	2	3	4
	Практические занятия	0,5/0,5 0,5/0,5 1/0	3
	1. Поступление основных средств от учредителей. (ПК-1.6)		
	2. Поступление основных средств от поставщиков. (ПК-1.6)		
	3. Учёт оборудования, требующего монтажа. (ПК-1.6)		
	Самостоятельная работа студентов	1/2	3
	Подготовка рефератов или докладов по теме: Процедура учёта основных средств. Амортизация основных средств. Решение практических задач по теме: Поступление основных средств от учредителей. Поступление основных средств от поставщиков. Учёт оборудования, требующего монтажа.		
Тема 10. Учёт создания материальных запасов	Содержание учебного материала	3,5/3 1/0	2, 3
	Занятия лекционного типа: 1. Порядок учета операций приобретения и создания материалов в 1С Бухгалтерия.		
	Практические занятия	2/1	
	1. Учет приобретения материалов у поставщика. Учёт транспортно-заготовительных расходов. Приобретение материалов через подотчётное лицо. (ПК-1.6)		0,5/2
	Самостоятельная работа студентов	3	
	Подготовка рефератов или докладов по теме: Операции оприходования материалов. Решение практических задач по теме: Учёт транспортно-заготовительных расходов. Приобретение материалов через подотчётное лицо.		
	Тема 11. Учёт использования материальных запасов	Содержание учебного материала	3,5/4 1/0
Занятия лекционного типа: 1. Порядок учета использования материалов в 1С Бухгалтерия.			
Практические занятия			2/0
1. Отпуск материалов на производственные и общехозяйственные нужды. Отпуск (реализация) материалов на сторону. (ПК-1.6)		0,5/4	
Самостоятельная работа студентов			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов Очное/ заочное	Уровень освоения
1	2	3	4
	Подготовка рефератов или докладов по теме: Отпуск материалов на общехозяйственные нужды. Решение практических задач по теме: Отпуск материалов в производство.		
Тема 12. Учёт расчётов с персоналом по оплате труда	Содержание учебного материала	4,5/4 2/0	2, 3
	Занятия лекционного типа: 1. Порядок начисления и выдачи заработной платы в 1С Бухгалтерия.		
	Практические занятия	2/0	3
	1. Начисление и выплата заработной платы наличным и безналичным путем. Начисление и уплата страховых взносов (ПК-1.6)		
	Самостоятельная работа студентов	0,5/4	3
	Подготовка рефератов или докладов по теме: Начисление заработной платы. Статьи затрат по учёту взносов с ФОТ. Решение практических задач по теме: Выплата заработной платы по платёжной ведомости.		
Тема 13. Учёт выпуска готовой продукции	Содержание учебного материала	4,5/4 2/0	2, 3
	Занятия лекционного типа: 1. Учет выпуска (передачи) готовой продукции из производства на склад.		
	Практические занятия	2/0	3
	1. Оформление движения готовой продукции в программе. (ПК-1.6)		
	Самостоятельная работа студентов	0,5/4	3
	Подготовка рефератов по теме: Передача продукции на склад. Решение практических задач по теме: Анализ движения готовой продукции.		
Тема 14. Учёт продаж готовой продукции	Содержание учебного материала	4,5/4 1/0	2, 3
	1. Продажа продукции по факту оплаты.		
	2. Продажа продукции с отсрочкой платежа.	1/0	
	Практические занятия	2/0	3
	1. Отпуск продукции. Формирование книги продаж. (ПК-1.6)		
	Самостоятельная работа студентов	0,5/4	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов Очное/ заочное	Уровень освоения
1	2	3	4
	Подготовка рефератов по теме: Продажа продукции по факту оплаты. Продажа продукции с отсрочкой платежа. Решение практических задач по теме: Отпуск предоплаченной продукции. Формирование книги продаж.		
Тема 15. Выявление финансовых результатов	Содержание учебного материала	4,5/2 2/0	2, 3
	1. Формирование финансовых результатов и составление бухгалтерской и налоговой отчетности в 1С Бухгалтерия.		
	Практические занятия	1/0 1/0	3
	1. Заккрытие счетов 20, 23, 25, 26. (ПК-1.6)		
	2. Формирование регламентированных отчётов. (ПК-1.6)		
	Самостоятельная работа студентов	0,5/2	3
	Подготовка рефератов по теме: Помощник «Заккрытие месяца». Решение практических задач по теме: Заккрытие счетов 20, 23, 25, 26. Формирование регламентированных отчётов.		
Промежуточная аттестация		0/6	
ВСЕГО		58	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – **ознакомительный или минимальный уровень** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – **репродуктивный или базовый уровень** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – **продуктивный или высокий уровень (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)**

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета;

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: раздаточный материал;
- законодательная система «КонсультантПлюс», «Гарант»;

Технические средства обучения: - компьютер, мультимедиа комплекс презентационного материала.

6.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 263 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21308-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583774>.
2. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18956-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588959>.
3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 747 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16687-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589436>.
4. Гаврилов, Л. П. Цифровой бизнес : учебник и практикум для вузов / Л. П. Гаврилов. — 6-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17869-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589472>.

Дополнительная литература

5. Сергеев, Л. И. Цифровая экономика : учебник для среднего профессионального образования / Л. И. Сергеев, Д. Л. Сергеев, А. Л. Юданова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20837-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590016>.
6. Сяглова, Ю. В. Управление бизнесом в условиях цифровой экономики : учебник / Ю. В. Сяглова, Т. П. Маслевич, Н. Б. Сафронова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2025. — 320 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720387>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-06036-6. — Текст : электронный.
7. Алексеева, И. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в условиях цифровой экономики : учебно-методическое пособие : [16+] / И. В. Алексеева, Н. А. Андреева ;

Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2022. – 272 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700205>. – Библиогр.: с. 200-211. – ISBN 978-5-7972-3036-6. – Текст : электронный.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	www.minfin.ru	Официальный сайт Министерства финансов РФ
2.	http://el.ursei.ac.ru/course/view.php?id=105	Информационная образовательная система Уральского социально-экономического института
3.	http://www.garant.ru/	СПС «Гарант»
4.	http://www.consultant.ru/	СПС «КонсультантПлюс»

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий обеспечена оценочными материалами для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценочные материалы включают в себя вопросы к ДФК, тестовые задания и практические задания по темам.

Промежуточная аттестация студентов проводится по окончании курса дисциплины в форме ДФК, зачета

Текущий контроль результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических лабораторных занятий в форме тестирования, коллоквиума, устного опроса, подготовки реферата или эссе, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Перечень вопросов к зачету

1. Основные задачи, предмет и метод бухгалтерского учета.
2. Информационный процесс бухгалтерского учета.
3. Классификация и структура учетной информации.
4. Понятие автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета (АИС-БУ).
5. Концептуальная модель обработки данных при автоматизированной форме учета.
6. Классификация программных средств (АИС-БУ).
7. Характеристика автоматизированных форм учета (специфические особенности). Достоинства и недостатки автоматизированной формы учета
8. Подходы к классификации автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета.
9. Развернутая классификация АИС-БУ.
10. Интегральная классификация АИС-БУ.
11. Организация системы счетов бухгалтерского учета и справочников в АИС-БУ.
12. Документирование хозяйственных операций в АИС-БУ

13. Формирование бухгалтерских регистров в АИС-БУ
14. Завершение отчетного периода и формирование отчетности в АИС-БУ
15. Концепция системы 1С: Предприятие – общая характеристика типовой конфигурации, понятие, назначение, сущность конфигурации
16. Компоненты, объекты системы 1С:Предприятие и основные режимы работы системы
17. Рабочий план счетов 1С: Бухгалтерии, его структура (понятие субконто)
18. Ввод информации о хозяйственной деятельности предприятия в конфигурации 1С: Бухгалтерия
19. Настройка системы, элементы учетной политики, ввод начальных остатков в 1С: Бухгалтерии
20. Организация аналитического, количественного, валютного учета в конфигурации «1С:Бухгалтерия »
21. Справочники в конфигурации «1С:Бухгалтерия1». Общая характеристика. Периодические реквизиты.
22. Организация хранения и использования условно-постоянной информации в 1С:Бухгалтерии . Константы
23. Автоматизация учета кассовых операций в конфигурации «1С:Бухгалтерия »
24. Автоматизация учета расчетов с подотчетными лицами в конфигурации «1С:Бухгалтерия »
25. Автоматизация учета операций по счетам в банках в конфигурации «1С:Бухгалтерия »
26. Автоматизация учета материалов в программе «1С:Бухгалтерия 8.1»
27. Автоматизация учета основных средств и нематериальных активов в программе «1С:Бухгалтерия »
28. Автоматизация учета поступления, перемещения товаров в конфигурации «1С:Бухгалтерия »
29. Автоматизация учета готовой продукции и полуфабрикатов собственного изготовления в конфигурации «1С:Бухгалтерия »
30. Автоматизация учета реализации товаров, готовой продукции, оказания услуг в конфигурации «1С:Бухгалтерия »
31. Автоматизация учета расчетов по НДС, счета-фактуры, книги продаж и покупок в конфигурации «1С:Бухгалтерия »
32. Автоматизация учета финансовых результатов в конфигурации «1С:Бухгалтерия » (учет курсовой разницы, начисление штрафных санкций, инвентаризация, закрытие месяца)
33. Стандартные отчеты в конфигурации «1С:Бухгалтерия »
34. Настройка основных параметров системы и формирование справочной информации
35. Характеристика основных справочников системы
36. Основные функциональные возможности программы «1С:Бухгалтерия»
37. Дополнительные функциональные возможности программы «1С:Бухгалтерия»
38. Настройка параметров системы «1С:Бухгалтерия».
39. Финансовая отчетность, формируемая в конфигурации «1С:Бухгалтерия»
40. Налоговая отчетность, формируемая в конфигурации «1С:Бухгалтерия»

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по выполнению лекционных занятий

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить

вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы: уделять особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.).

Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление докладов по прочитанным литературным источникам и др.

Методические указания по выполнению докладов

Подготовка доклада включает поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы.

В докладе должна быть представлена история вопроса или проблемы, должны быть определены в явной форме основные термины и понятия, которыми оперируют источники, и сделаны выводы, резюмирующие основное содержание темы.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний.

Залогом успешной сдачи экзамена являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сессии. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг и статей, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др.

Консультации, которые проводятся в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения возникших трудностей.

При подготовке к экзамену необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых		
85	Задание закрытого типа на установление соответствия (Знать)(ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых	Установите соответствие между объектами программы «1С:Бухгалтерия» и их назначением. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

	технологий, ОК 2)	<table><tr><th>Объект</th><th>Назначение</th></tr><tr><td>А. Справочник «Контрагенты»</td><td>1. Хранение информации о поставщиках и покупателях</td></tr><tr><td>Б. Справочник «Номенклатура»</td><td>2. Хранение данных об активах организации</td></tr><tr><td>В. План счетов</td><td>3. Систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета</td></tr><tr><td>Г. Документы</td><td>4. Фиксация хозяйственных операций</td></tr></table> Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами. А Б В Г Правильный ответ: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr></table>	Объект	Назначение	А. Справочник «Контрагенты»	1. Хранение информации о поставщиках и покупателях	Б. Справочник «Номенклатура»	2. Хранение данных об активах организации	В. План счетов	3. Систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета	Г. Документы	4. Фиксация хозяйственных операций	А	Б	В	Г	1	2	3	4
Объект	Назначение																			
А. Справочник «Контрагенты»	1. Хранение информации о поставщиках и покупателях																			
Б. Справочник «Номенклатура»	2. Хранение данных об активах организации																			
В. План счетов	3. Систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета																			
Г. Документы	4. Фиксация хозяйственных операций																			
А	Б	В	Г																	
1	2	3	4																	
86	Задание закрытого типа на установление соответствия (Знать)(ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий, ОК 2)	Установите соответствие между видом отчета в «1С:Бухгалтерия» и его характеристикой. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца. <table><tr><th>Вид отчета</th><th>Характеристика</th></tr><tr><td>А. Оборотно-сальдовая ведомость</td><td>1. Детализация данных по счету с разбивкой по субконто</td></tr><tr><td>Б. Карточка счета</td><td>2. Сводный отчет по счетам с остатками и оборотами</td></tr><tr><td>В. Анализ счета</td><td>3. Отчет о движении по счету с расшифровкой по документам</td></tr><tr><td>Г.</td><td>4. Показывает начальное и конечное сальдо, а также обороты с другими счетами</td></tr></table> Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами. А Б В Г Правильный ответ:	Вид отчета	Характеристика	А. Оборотно-сальдовая ведомость	1. Детализация данных по счету с разбивкой по субконто	Б. Карточка счета	2. Сводный отчет по счетам с остатками и оборотами	В. Анализ счета	3. Отчет о движении по счету с расшифровкой по документам	Г.	4. Показывает начальное и конечное сальдо, а также обороты с другими счетами								
Вид отчета	Характеристика																			
А. Оборотно-сальдовая ведомость	1. Детализация данных по счету с разбивкой по субконто																			
Б. Карточка счета	2. Сводный отчет по счетам с остатками и оборотами																			
В. Анализ счета	3. Отчет о движении по счету с расшифровкой по документам																			
Г.	4. Показывает начальное и конечное сальдо, а также обороты с другими счетами																			

		<table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>1</td><td>4</td></tr></table>	А	Б	В	Г	2	3	1	4
А	Б	В	Г							
2	3	1	4							
87	Задание закрытого типа на установление последовательности (Знать) (ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий, ОК 2)	Установите правильную последовательность действий при создании новой информационной базы в программе «1С:Бухгалтерия». Этапы: 1. Выбор конфигурации 2. Ввод начальных остатков 3. Настройка учетной политики 4. Заполнение справочников 5. Создание новой информационной базы Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо. Правильный ответ: 5 1 4 3 2								
88	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора (из разряда решения типовых задач, сопоставления, последовательности) (Уметь)(ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий, ОК 2)	Какой документ в программе «1С:Бухгалтерия» используется для оформления поступления материалов от поставщика? Варианты ответов: 1. Платежное поручение 2. Поступление товаров и услуг 3. Приходный кассовый ордер 4. Отчет о движении материалов Правильный ответ: 2 Обоснование выбора: Документ «Поступление товаров и услуг» в программе «1С:Бухгалтерия» предназначен для оформления операций поступления товаров, материалов, услуг от поставщиков. Он позволяет автоматически формировать проводки по оприходованию ценностей и отражать задолженность перед поставщиком.								
89	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора (из разряда решения типовых задач,	Какие справочники необходимо заполнить в программе «1С:Бухгалтерия» для начала ведения учета? Выберите все правильные варианты. (может быть несколько) Варианты ответов: 1. Справочник «Организации» 2. Справочник «Контрагенты» 3. Справочник «Номенклатура»								

	сопоставления, последовательности) (Уметь)(ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий, ОК 2)	4. Справочник «Сотрудники» 5. Справочник «Цвета» Правильные ответы: 1, 2, 3, 4 Обоснование правильных ответов: Ответ 1 правильный — заполнение данных об организации обязательно. Ответ 2 правильный — информация о контрагентах необходима для расчетов. Ответ 3 правильный — номенклатура нужна для учета товаров и материалов. Ответ 4 правильный — сведения о сотрудниках нужны для учета кадров и зарплаты. Ответ 5 неверный — справочник «Цвета» не является обязательным для ведения учета.						
90	Задание открытого типа с развернутым ответом (Уметь)(ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий, ОК 2)	Опишите порядок формирования регламентированной отчетности в программе «1С:Бухгалтерия». Правильный ответ: Порядок формирования регламентированной отчетности в «1С:Бухгалтерия»: 1. Выполнить все регламентные операции за отчетный период (закрытие месяца). 2. Убедиться в отсутствии ошибок при проведении документов. 3. Открыть раздел «Отчетность» — «Регламентированные отчеты». 4. Выбрать вид отчетности (бухгалтерская, налоговая, статистическая). 5. Указать отчетный период. 6. Сформировать отчет с помощью кнопки «Сформировать». 7. Проверить данные на соответствие учетным регистрам. 8. При необходимости расшифровать показатели. 9. Экспортировать отчет в электронный формат (XML) для отправки в контролирующие органы.						
91	Задание закрытого типа на установление соответствия (Знать)(ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий, ПК 1.6)	Установите соответствие между участком учета и документом в программе «1С:Бухгалтерия». К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца. <table><tr><th>Участок учета</th><th>Документ</th></tr><tr><td>А. Учет кассовых операций</td><td>1. Поступление товаров и услуг</td></tr><tr><td>Б. Учет безналичных расчетов</td><td>2. Приходный кассовый ордер</td></tr></table>	Участок учета	Документ	А. Учет кассовых операций	1. Поступление товаров и услуг	Б. Учет безналичных расчетов	2. Приходный кассовый ордер
Участок учета	Документ							
А. Учет кассовых операций	1. Поступление товаров и услуг							
Б. Учет безналичных расчетов	2. Приходный кассовый ордер							

		<table><tr><td>В. Учет поступления материалов</td><td>3. Платежное поручение</td></tr><tr><td>Г. Учет основных средств</td><td>4. Принятие к учету ОС</td></tr></table> Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами. А Б В Г Правильный ответ: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>1</td><td>4</td></tr></table>	В. Учет поступления материалов	3. Платежное поручение	Г. Учет основных средств	4. Принятие к учету ОС	А	Б	В	Г	2	3	1	4
В. Учет поступления материалов	3. Платежное поручение													
Г. Учет основных средств	4. Принятие к учету ОС													
А	Б	В	Г											
2	3	1	4											
92	Задание закрытого типа на установление последовательности (Знать) (ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий, ПК 1.6)	Установите правильную последовательность действий при закрытии месяца в программе «1С:Бухгалтерия». Этапы: 1. Расчет амортизации основных средств 2. Закрытие счетов затрат 3. Проведение регламентных операций 4. Расчет себестоимости продукции 5. Формирование финансовых результатов Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо. Правильный ответ: 1 3 4 2 5												
93	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора (из разряда решения типовых задач, сопоставления, последовательности) (Уметь)(ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий, ПК 1.6)	Какая команда в программе «1С:Бухгалтерия» позволяет сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»? Варианты ответов: 1. Отчеты — Оборотно-сальдовая ведомость по счету 2. Отчеты — Карточка счета 3. Отчеты — Анализ счета 4. Отчеты — Обороты счета Правильный ответ: 1 Обоснование выбора: В программе «1С:Бухгалтерия» обороты и остатки по конкретному счету с детализацией по субконто формируются с помощью специализированного отчета												

		«Оборотно-сальдовая ведомость по счету».
94	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора (из разряда решения типовых задач, сопоставления, последовательности) (Уметь)(ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий, ПК 1.6)	Какие регистры бухгалтерского учета автоматически формируются в программе «1С:Бухгалтерия» при проведении документов? Выберите все правильные варианты. (может быть несколько) Варианты ответов: 1. Журнал проводок 2. Оборотно-сальдовая ведомость 3. Карточка счета 4. Кассовая книга 5. Справка-расчет амортизации Правильные ответы: 1, 4 Обоснование правильных ответов: Ответ 1 правильный — журнал проводок формируется автоматически при проведении любого документа. Ответ 4 правильный — при проведении документов автоматически делаются записи в налоговые регистры накопления для УСН. Ответы 2 и 3 неверные — оборотно-сальдовая ведомость и карточка счета формируются только по запросу пользователя. Ответ 5 неверный — справка-расчет формируется после выполнения регламентных операций закрытия месяца, а не автоматически при проведении документов.
95	Задание открытого типа с развернутым ответом (Владеть) (ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий, ПК 1.6)	Опишите порядок учета основных средств в программе «1С:Бухгалтерия». Правильный ответ: Для поступления основного средства сначала оформляется документ «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Оборудование», после чего создается документ «Принятие к учету основных средств», в котором указываются наименование объекта, инвентарный номер, срок полезного использования и способ начисления амортизации. В результате формируются проводки по дебету счета 08 и кредиту 60, а затем по дебету 01 и кредиту 08 при вводе в эксплуатацию. Амортизация начисляется автоматически регламентной операцией при закрытии месяца с проводкой по дебету счетов затрат (20, 25, 26 или 44) и кредиту счета 02. При выбытии объекта оформляется документ «Списание основных средств», который формирует проводки по списанию накопленной амортизации (Дт 02 Кт 01) и остаточной стоимости (Дт 91/2 Кт 01).
96	Задание открытого	Опишите порядок формирования книги покупок и книги

	типа с развернутым ответом (Владеть) (ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий, ПК 1.6)	продаж в программе «1С:Бухгалтерия». Правильный ответ: Формирование книги покупок и книги продаж в «1С:Бухгалтерия» начинается с настройки параметров учета НДС в учетной политике. Счета-фактуры регистрируются автоматически: на аванс — при поступлении предоплаты, на отгрузку — на основании документа реализации, полученные — по документам поступления от поставщиков. При закрытии месяца выполняются регламентные операции по НДС: подтверждение вычета по авансам, восстановление НДС и формирование записей книг. Сами книги формируются через раздел «Отчеты»: для покупок и для продаж отдельно, с указанием периода. Заполнение происходит автоматически на основании зарегистрированных счетов-фактур. После формирования книги проверяются и экспортируются для налоговой отчетности.
--	--	--