

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ НГТК)**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
Протокол № 13
от «15» июня 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ НГТК
Н.О. Ким

Приказ № 224/1 от «15» июня 2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

среднего профессионального образования

по специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация:

бухгалтер

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения:

2 года 10 месяцев на базе основного общего образования;

1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования

Нижний Новгород, 2026

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Нижегородский гуманитарно-технический колледж»

Разработчик: Зубаренко С.В., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 08 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

дисциплина «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» относится к дисциплинам общепрофессионального цикла ОП.08.

1.3. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;
- 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;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- деловую информацию и информационные технологии, информационные процессы в бухучете;
- методические и практические аспекты разработки учетной политики;
- информационное и технологическое обеспечение ИС, технологий решения задач бухучета;
- технологическое обеспечение ИС учетной деятельности;
- информационные технологии для решения профессиональных задач;
- бухгалтерский учет в программе 1С Бухгалтерия. Электронный офис в бухучете.

Общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
 ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
 ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции (ПК):

- ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.
- ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
- ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.
- ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.
- ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
- ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
- ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.
- ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
- ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы (всего)	140
в том числе в форме практической подготовки	70
в том числе:	
теоретические занятия	66
лабораторные и практические занятия	70
самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1.	Деловая информация и информационные технологии	
Тема 1.1.	<i>Информационные процессы в бухучете и объективная необходимость их автоматизации. Методические и практические аспекты разработки учетной политики</i> Объективная необходимость автоматизации информационных процессов в управлении экономикой и бухучетом; автоматизированные информационные системы и технологии в бухучете; классификация автоматизированных, информационных технологий; автоматизированные рабочие места (АРМ) — средства автоматизации работы конечного пользователя; задачи автоматизированной информационной технологии бухучета. Методические и организационные принципы создания АИС и АИТ бухучета; стадии разработки и содержание результатов выполнения этапов проектирования АИС бухучета; возможности компьютерного моделирования фрагментов учетной деятельности; роль пользователя в создании АИС (АИТ) и постановке задач бухучета; порядок выполнения постановок задач бухучета	22
	Лабораторные и практические занятия	20
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2. Подготовка к контрольным вопросам: 1. Информационные технологии, их классификация. 2. Стадии и методы организации ИС и ИТ. 3. Порядок постановок управленческих задач. 4. Классификаторы, коды и технология их применения. 5. Структура внутримашинного ИО. 6. Режимы автоматизированной обработки информации в экономической деятельности. 7. Инструментальные средства технологического обеспечения ИС и ИТ. 8. Объективная необходимость автоматизации информационных процессов в управлении экономикой и торговлей.	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
	9. Классификация автоматизированных, информационных технологий. 10. Задачи автоматизированной информационной технологии бухучета. 11. Стадии разработки и содержание результатов выполнения этапов проектирования АИС бухучета. 12. Роль пользователя в создании АИС (АИТ) и постановке задач бухучета.	
Раздел 2	Информационное и технологическое обеспечение ИС	
Тема 2.1.	<i>Информационное обеспечение автоматизированных информационных систем, рабочих мест и технологий решения задач бухучета. Технологическое обеспечение ИС учетной деятельности</i> Информационные потребности бухгалтерии на предприятии (фирме); структура и содержание информационного обеспечения (ИО); требования к ИО; внешнее информационное обеспечение; состав и организация внутримашинного информационного обеспечения задач бухучета. Понятие, цели и задачи технологического обеспечения; техническое обеспечение АИТ решения задач учетной деятельности; критерии выбора средств технического обеспечения; программное обеспечение информационной технологии управления учетной деятельностью; архитектура «клиент-сервер» в локальных вычислительных информационных системах в бухучете; технология решения аналитических и прогнозных задач бухучета.	22
	Лабораторные и практические занятия	22
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2. Подготовка к контрольным вопросам: 1. Информационные потребности бухучета на предприятии (фирме). 2. Внешнее информационное обеспечение. 3. Понятие, цели и задачи технологического обеспечения. 4. Критерии выбора средств технического обеспечения. 5. Архитектура «клиент-сервер» в локальных вычислительных информационных системах. 6. Виды угроз безопасности ИС. 7. Основные виды защиты, используемые в АИТ учетной деятельности.	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
	8. Задачи бухучета, их решение методами информатизации. 9. Информационные связи бухгалтерского учета с другими функциональными подсистемами. 10. Обеспечивающие подсистемы автоматизированной ИС: информационная, техническая, математическая, программная, организационная и правовая.	
Раздел 3	Использование информационных технологий для решения профессиональных задач	
Тема 3.1.	<i>Защита информации в экономических информационных системах (ЭИС). Компьютерное моделирование технологии решения функциональных задач бухучета. Бухгалтерский учет в программе 1С Бухгалтерия. Электронный офис в бухучете</i> Виды угроз безопасности ЭИС; методы и средства защиты информации в экономических информационных системах; основные виды защиты, используемые в АИТ учетной деятельности. Функции бухучета; задачи бухучета; проблемно-ориентированные АИТ бухучета. 1С: Предприятие: платформа и конфигурация; Основные возможности и особенности внедрения; Обновление конфигурации; Основные объекты конфигурации с точки зрения пользователя; Интерфейс и объекты системы; Последовательность учетных действий; Главное меню; Панели инструментов; Панель функций; Документы; Журналы документов; Константы; Справочники; Отчеты; Обработки; Регистры; Планы счетов; Планы видов характеристик; Об автоматизированной форме бухгалтерского учета. Понятие и состав электронного офиса в бухучете; техническое обеспечение электронного офиса в бухучете; программное обеспечение электронного офиса в бухучете; организационные формы использования электронного офиса на предприятиях различного типа; использование информационной среды для решения задач учетной деятельности на базе электронного офиса	22
	Лабораторные и практические занятия	28
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2. Подготовка к контрольным вопросам: 1. Общая характеристика бухгалтерского учета в программе 1С Бухгалтерия. 2. 1С: Предприятие 8.1 платформа и конфигурация. 3. Основные возможности и особенности внедрения	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
	4. Обновление конфигурации в программе 1С Бухгалтерия. 5. Основные объекты конфигурации с точки зрения пользователя. 6. Интерфейс и объекты системы в программе 1С Бухгалтерия. 7. Последовательность учетных действий в программе 1С Бухгалтерия. 8. Главное меню программы 1С Бухгалтерия. 9. Панели инструментов в программе 1С Бухгалтерия. 10. Панель функций в программе 1С Бухгалтерия. 11. Документы в программе 1С Бухгалтерия. 12. Журналы документов в программе 1С Бухгалтерия. 13. Константы в программе 1С Бухгалтерия. 14. Справочники в программе 1С Бухгалтерия. 15. Отчеты в программе 1С Бухгалтерия. 16. Обработки в программе 1С Бухгалтерия. 17. Регистры в программе 1С Бухгалтерия. 18. Планы счетов в программе 1С Бухгалтерия. 19. Планы видов характеристик в программе Бухгалтерия. 20. Автоматизированная форма бухгалтерского учета.	
Всего:		140

Практические занятия могут проводиться в электронной информационно-образовательной среде (Личная студия обучающегося).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины производится с применением дистанционных технологий и требует наличия электронной образовательной среды; учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- классная доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-практическое оборудование, необходимое для проведения предусмотренных программой практических занятий. В соответствии с п.4.4 ФГОС СПО допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Технические средства обучения:

- компьютеры с выходом в сеть Internet;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

- методические указания по организации практических занятий;
- методические указания по самостоятельной работе.

Программное обеспечение:

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ;
- справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант»;
- электронно-библиотечная система (ЭБС) ЭБС «IPRbooks» <http://iprbookshop.ru/>;
- программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники

1. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-2183-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142224.html>
2. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебник для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2025. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-1915-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138126.html>
3. Дыкина, С. З. Бухгалтерский учёт, анализ и аудит в программе «1С: Предприятие 8.3» конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (редакция 3.0). Ч.II : учебное пособие / С. З.

Дыкина. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 124 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122200.html>

Дополнительные источники

1. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/84677.html>

Интернет-ресурсы

- Библиотека «Академии Информационных Систем»: <http://infosystems.ru/library.html>
- Википедия – свободная энциклопедия. Тема: «Информационные технологии в профессиональной деятельности»: <http://ru.wikipedia.org>
- <http://www.garant.ru/> - СПС «Гарант».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических/лабораторных занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
Освоенные умения: – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; – 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	– 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	- тестирование; - выполнение практических заданий; - выполнение заданий на зачете.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.	системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.	
Усвоенные знания: - 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 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;	- 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.	

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
– основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.		