

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, информационных технологий и креативных индустрий
Факультет информационных технологий и экономики
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института экономики,
информационных технологий и креативных индустрий



Кожевникова Т.М.
«25» февраля 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий

образовательной программы среднего профессионального образования – программа
подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация
«Бухгалтер»

Год набора – 2026

Тамбов – 2026

Разработчик(и) программы:

Вейс Е.В., к.э.н., преподаватель кафедры экономики и управления Факультета информационных технологий Института экономики, информационных технологий и креативных индустрий ФГБОУ ВО «ТГУ им. Г.Р. Державина»

Эксперт:

Савельева Н.Д., заместитель руководителя Территориального органа федерального службы государственной статистики по Тамбовской области (Тамбовстат)

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), с учетом ПОП и утверждена на заседании кафедры экономики и управления Факультета информационных технологий и экономики Института экономики, информационных технологий и креативных индустрий 12 ноября 2025г. протокол № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5
3. Условия реализации программы дисциплины	9
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.08 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Перечень общих компетенций

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 02	- 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ПК 1.6	- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; - современные технологии автоматизированной обработки информации;

		- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	120
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	120
в том числе:	
теоретическое обучение	60
лабораторные занятия	60
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете	Содержание учебного материала Роль и значение учета в информационной системе предприятия. Виды цифровые технологий. Экономическая сущность, цель и содержание цифровых технологий. Основные задачи цифровых технологий в условиях рыночной экономики. Принципы и функции цифровых технологий в бухгалтерском учете.	20	ОК 02 ПК 1.6
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Виды цифровых инструментов в бухгалтерском учете. Опрос. Доклады на темы: Принципы цифровых технологий в бухгалтерском учете. Функции цифровых технологий в бухгалтерском учете. Проблемы автоматизации бухгалтерского учета. Виды цифровых инструментов в бухгалтерском учете	10	
Тема 2. Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	20	ОК 02 ПК 1.6
	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов	10	
	В том числе лабораторных занятий Работа в СПС. Организация поиска нормативных документов в СПС. Формирование учетной политики в СПС. Опрос, практическое задание	10	
Тема 3.	Содержание учебного материала	20	ОК 02

Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета	Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы. Настройка автоматизированной системы учета организации. Настройка параметров учета. Ознакомление и проработка учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения. Рабочий план счетов бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет активов и источников формирования активов.	10	ПК 1.6
	В том числе лабораторных занятий	10	
	Настройка автоматизированной системы учета организации при применении различных систем налогообложения. Учет денежных средств и расчетных операций. Учет материально-производственных запасов. Учет внеоборотных активов. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Опрос, практически задания		
Тема 4. Системы дистанционного банковского обслуживания	Содержание учебного материала	20	ОК 02 ПК 1.6
	Сущность дистанционного банковского обслуживания . Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания . Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания . Функционал системы «Клиент-банк».	10	
	В том числе лабораторных занятий	10	
	Использование системы «Клиент-банк» при осуществлении безналичных расчетов. Опрос. Практическое задание		
Тема 5. Системы формирования и сдачи электронной отчетности	Содержание учебного материала	20	ОК 02 ПК 1.6
	Понятие электронной отчетности. Формы электронной отчетности. Порядок взаимодействия с государственными органами при сдаче отчетности в электронном виде. Сервисы сдачи отчетности в контролирующие органы по ТКС.	10	
	В том числе лабораторных занятий	10	

	Подготовка и сдача электронной отчетности в ФНС. Подготовка и сдача электронной отчетности в социальный фонд. Практическое задание		
Тема 6. Системы электронного документооборота	Содержание учебного материала	16	ОК 02 ПК 1.6
	Понятие юридически значимого электронного документооборота. Электронная подпись. Виды систем электронного документооборота. Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с другими компаниями	10	
	В том числе лабораторных занятий	10	
	Формирование и отправка исходящих электронных документов. Получение и обработка входящих электронных документов. Опрос тестовые задания		
Промежуточная аттестация в форме зачета			
Всего:		120	

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Цифровые технологии в бухгалтерском учете» (кабинет 420), оснащена оборудованием:

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование:

Стол преподавателя - 1 шт.

Стол аудиторный 2-х местный - 20 шт.

Стул ученический - 40 шт.

Интерактивная доска - 1 шт.

Дополнительное оборудование

Кафедра – 1 шт.

Кондиционер - 1 шт.

II Технические средства

Основное оборудование

Проектор - 1 шт.

Монитор - 20 шт.

Компьютер (Системный блок, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в ЭИОС организации - 20 шт.

Колонки – 2 шт.

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

Комплект учебного наглядного электронного материала – 1 шт.

Электронные комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы – 1 шт.

Дополнительное оборудование

Комплект электронного демонстрационного оборудования – 1 шт.

Комплект учебно-наглядных пособий – 1 шт.

Электронный тренажер-симулятор – 1 шт.

Перечень программного обеспечения:

Операционная система "Альт Образование"

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499
Node 1 year Educational Renewal Licence

Adobe Photoshop CS3

7-Zip 9.20

1С:Предприятие 8.2 (8.2.18.61) учебная

Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian

LiteManager Pro - Server

Corel DRAW Graphics Suite X3

Операционная система Microsoft Windows 10

1С:Предприятие 8.2 (8.2.18.61) учебная

1С:Управление торговлей 8. Базовая

1С: Розница 8

1С: Касса

Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ».

Электронный периодический справочник «Консультант Плюс».

IBM SPSS Statistics 20
Oracle VM Virtual Box 3.2.10
Графический редактор Inkscape
Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB
11.0.08
Lite Manager Pro – Server
Альт-Инвест Сумм
Statistica Base 10 for Windows RU Statistica Base 10 for Windows RU

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Информационные технологии в экономике : лабораторный практикум / А. С. Сазонова, Ф. Ю. Лозбинев, Р. А. Филиппов [и др.]. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 50 с. - ISBN 978-5-9765-4217-4.

2. Петлина Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5.

3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>.

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>.

5. 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 // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

6. Ниматулаев, М. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / М.М. Ниматулаев. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 250 с. — (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-016545-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1903327>.

7. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>.

8. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197.html>.

9. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/936307>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (действующая редакция) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
7. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
9. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (действующая редакция).
10. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
11. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).
12. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»(в действующей редакции).
13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
14. Федеральный портал «Российское образование». <http://www.edu.ru>
15. Работа в Excel с формулами и таблицами данных <https://exceltable.com>
16. Экономико-правовая библиотека <http://www.vuzlib.net>
17. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>
18. -Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
19. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru>
20. Официальный сайт Федеральной налоговой службы <http://www.nalog.ru>
21. 1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com>
22. Информационные материалы 1С <https://v8.1c.ru>
23. -Информационная система 1С:ИТС <https://its.1c.ru/>
24. Методические материалы по конфигурациям 1С <https://docplayer.ru>
25. Материалы и видеоуроки по 1С <https://курсы-по-1с.рф>
26. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
27. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
28. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
29. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Критерии и методы оценивания

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	- знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - знает приемы структурирования информации; - знает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - знает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	Устный/письменный опрос по темам курса. Подготовка реферата/презентации. Зачет.
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; - современные технологии автоматизированной обработки информации; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	- знает порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; - знает современные технологии автоматизированной обработки информации; - знает компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - знает правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	Устный/письменный опрос по темам курса. Подготовка реферата/презентации. Зачет.
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию;	- умеет определять задачи для поиска информации; - умеет определять необходимые источники информации; - умеет планировать процесс поиска; - умеет структурировать	Контрольное тестирование по темам курса. Выполнение практических заданий (задач). Зачет.

- выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	получаемую информацию; - умеет выделять наиболее значимое в перечне информации; - умеет оценивать практическую значимость результатов поиска; - умеет оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - умеет использовать современное программное обеспечение; - умеет использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	- умеет пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.	Контрольное тестирование по темам курса. Выполнение практических заданий (задач). Зачет.

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

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

Тестовые задания закрытого типа (выберите один или несколько правильных ответов из предложенных вариантов)

Прочитайте текст и выберите правильный ответ

1. Что такое автоматизация бухгалтерского учета?

a) Использование калькулятора для выполнения вычислений.

b) Применение программного обеспечения и технологий для обработки бухгалтерской информации.

c) Ручная обработка бухгалтерских документов.

d) Использование электронных таблиц для хранения данных.

2. Какие преимущества дает автоматизация бухгалтерского учета?

a) Увеличение количества ошибок.

b) Повышение скорости обработки информации.

c) Увеличение трудозатрат.

d) Усложнение процесса учета.

3. Какие недостатки может иметь автоматизация бухгалтерского учета?

a) Повышение точности данных.

b) Высокая стоимость внедрения программного обеспечения.

c) Упрощение работы бухгалтера.

- d) Уменьшение потребности в квалифицированных кадрах.
4. Какой тип программного обеспечения наиболее часто используется для автоматизации бухгалтерского учета?
- a) Текстовые редакторы.
b) Графические редакторы.
c) **Бухгалтерские программы.**
d) Программы для работы с базами данных.
5. Что такое план счетов в контексте автоматизации бухгалтерского учета?
- a) **Список всех счетов, используемых в организации. Он настраивается в программе.**
b) Финансовый план организации на год.
c) Документ, подтверждающий совершение хозяйственной операции.
d) Отчет о финансовых результатах.
6. Какие данные используются для автоматизированного формирования бухгалтерской отчетности?
- a) Данные из социальных сетей.
b) **Данные, введенные в бухгалтерскую программу.**
c) Данные из маркетинговых исследований.
d) Данные из отдела кадров (без связи с бухгалтерией).
7. Что такое электронный документооборот (ЭДО) в бухгалтерском учете?
- a) Способ хранения документов в электронном виде.
b) **Цифровая передача документов между участниками хозяйственных операций.**
c) Система управления базами данных.
d) Программное обеспечение для обработки текстовых документов.
8. Что такое автоматизированное рабочее место (АРМ) бухгалтера?
- a) Компьютер с установленным программным обеспечением.
b) **Комплекс программных и технических средств, предназначенных для автоматизации работы бухгалтера.**
c) Офисное помещение.
d) Набор инструментов для работы с бумажными документами.
9. Какие функции выполняет современная бухгалтерская программа?
- a) Только ведение бухгалтерского учета.
b) **Ведение учета, составление отчетности, анализ данных.**
c) Только составление финансовой отчетности.
d) Только хранение первичных документов.
10. Что такое ERP-система в контексте автоматизации бухгалтерского учета?
- a) Система управления взаимоотношениями с клиентами.
b) **Система управления предприятием, включающая в себя модуль бухгалтерского учета.**
c) Система управления базами данных.
d) Система управления проектами.
11. Какой из следующих форматов является наиболее распространенным для электронной отчетности?
- a) PDF
b) DOCX
c) **XML**
d) TXT
12. Какой из следующих документов обычно не требуется для сдачи электронной отчетности?
- A) Налоговая декларация
Б) **Личное письмо**

В) Отчет о прибылях и убытках

Г) Баланс

13. Какой из следующих способов является наиболее безопасным для передачи электронной отчетности?

а) По электронной почте

б) Через защищенный портал

с) С использованием криптографической подписи

д) На флеш-накопителе

14. Что такое ЭЦП в контексте электронной отчетности?

а) Электронная цифровая подпись

б) Электронный центр поддержки

с) Электронный сертификат подлинности

д) Электронный центр платежей

15. Какой орган обычно отвечает за прием электронной отчетности в России?

а) Министерство финансов

б) Федеральная налоговая служба

с) Росстат

д) Центральный банк

16. Какой из следующих документов необходимо предоставить при регистрации в системе электронной отчетности?

а) Паспорт

б) Свидетельство о регистрации

с) Заявление о подключении

д) Договор аренды

Тестовые задания открытого типа

Вопрос 1. Информационная система – это ...

Ответ: взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для хранения, поиска, обработки и выдачи информации в интересах поставленной цели

Вопрос 2. Электронный документ – это ...

Ответ: любая электронная информация, хранимая в исходном формате для того приложения, в котором она была создана

Вопрос 3. Прикладные программы – это программы ...

Ответ: решающие конкретные задачи из каких-либо прикладных областей

Вопрос 4. Электронный документооборот – это ...

Ответ: организационно-техническая система, представляющая собой совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения, реализующая хранение и обращение электронных документов

Вопрос 5. Региональная сеть связывает абонентов, расположенных ...

Ответ: в пределах небольшой территории

Вопрос 6. Корпоративная сеть – это разветвленная ...

Ответ: компьютерная сеть в пределах одной организации

Вопрос 7. Сервер – это ...

Ответ: мощный компьютер, на основе которого делается сеть

Вопрос 8. Электронная почта (e-mail) позволяет ...

Ответ: передавать и принимать электронные письма и файлы по корпоративным и глобальным сетям

Вопрос 9. Электронно-цифровая подпись ...

Ответ: гарантирует неизменность подписанного документа

Вопрос 10. Криптография – это ...

Ответ: передача данных, закодированная специальным алгоритмом

Вопросы для опроса

1. Роль и значение учета в информационной системе предприятия.

2. Виды цифровые технологий.
3. Экономическая сущность, цель и содержание цифровых технологий.
4. Основные задачи цифровых технологий в условиях рыночной экономики.
5. Принципы и функции цифровых технологий в бухгалтерском учете.
6. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста.
7. Основные функции и правила работы с СПС.
8. Поисковые возможности СПС.
9. Обработка результатов поиска.
10. Работа с содержимым документов
11. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений.
12. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.
13. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой.
14. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса.
15. Сохранение и восстановление информационной базы.
16. Настройка автоматизированной системы учета организации.
17. Настройка параметров учета.
18. Ознакомление и проработка учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения.
19. Рабочий план счетов бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет активов и источников формирования активов.

Темы для подготовки рефератов/ презентаций

1. Принципы цифровых технологий в бухгалтерском учете.
2. Функции цифровых технологий в бухгалтерском учете.
3. Бухгалтерская отчетность средствами компьютерных технологий.
4. Формирование бухгалтерского баланса в автоматизированных системах бухгалтерского учета.
5. Взаимосвязь этапов развития общества и форм бухгалтерского учета.
- 6.
7. Проблемы автоматизации бухгалтерского учета
8. Учет денежных средств и расчетных операций.
9. Учет материально-производственных запасов.
10. Учет внеоборотных активов.
11. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.

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

Тестовые задания закрытого типа (выберите один или несколько правильных ответов из предложенных вариантов)

Прочитайте текст и выберите правильный ответ

1. Как обеспечивается защита данных в автоматизированной системе бухгалтерского учета?
 - a) Только паролями.
 - b) **Шифрованием данных, контролем доступа, резервным копированием.**
 - c) Только резервным копированием.
 - d) Только контролем доступа.
2. Что такое аудиторский след в автоматизированном бухгалтерском учете?
 - a) **След от работы аудитора в программе.**

- b) Документальное подтверждение совершенных операций, хранящееся в системе.
 - c) Отчет об аудиторской проверке.
 - d) Программа аудита.
3. Какие данные хранятся в регистре синтетического учета в автоматизированной системе?
- a) Данные по каждому клиенту.
 - b) Данные по каждому товару.
 - c) **Сводные данные по счетам бухгалтерского учета.**
 - d) Данные о сотрудниках.
4. Какие данные хранятся в регистре аналитического учета в автоматизированной системе?
- a) Сводные данные по счетам бухгалтерского учета.
 - b) **Детальные данные по каждому счету бухгалтерского учета.**
 - c) Данные о финансовых результатах.
 - d) Данные о движении денежных средств.
5. Какие документы служат основанием для записи в автоматизированную систему бухгалтерского учета?
- a) **Только первичные документы.**
 - b) Только бухгалтерские проводки.
 - c) Первичные документы и бухгалтерские проводки.
 - d) Любые документы, подтверждающие хозяйственную операцию (не всегда).
6. Что такое XBRL в контексте автоматизированного бухгалтерского учета?
- a) Язык программирования для БИС.
 - b) **Язык разметки данных для финансовой отчетности.**
 - c) Система управления базами данных.
 - d) Тип файла для хранения бухгалтерских данных.
7. Какие преимущества дает использование облачных решений для автоматизации бухгалтерского учета?
- a) Низкая стоимость внедрения.
 - b) Масштабируемость.
 - c) **Доступность данных из любой точки мира.**
 - d) Все перечисленные ответы.
8. Какие риски связаны с использованием облачных решений для автоматизации бухгалтерского учета?
- a) Зависимость от поставщика услуг.
 - b) Риски безопасности данных.
 - c) **Проблемы с доступностью интернета.**
 - d) Все перечисленные ответы.
9. Что такое OLAP (Online Analytical Processing) в контексте автоматизированного бухгалтерского учета?
- a) Система оперативного управления.
 - b) Система оперативной обработки данных.
 - c) **Система многомерного анализа данных.**
 - d) Система управления базами данных.
10. Что такое Data Mining в контексте автоматизированного бухгалтерского учета?
- a) Извлечение данных из БД.
 - b) Извлечение знаний из данных.
 - c) Загрузка данных в БД.
 - d) Обработка больших данных.
11. Что такое система дистанционного банковского обслуживания (ДБО)?

а) Система, позволяющая клиентам управлять своими банковскими счетами через интернет.

б) Система, предназначенная только для корпоративных клиентов.

с) Система, используемая только для обмена валют.

12. Какой из следующих сервисов обычно не относится к ДБО?

ф) Онлайн-оплата товаров и услуг.

б) Открытие нового банковского счета в отделении банка.

с) Переводы между счетами.

13. Какой из следующих методов аутентификации чаще всего используется в системах ДБО?

а) Пароль и SMS-код.

б) Только логин.

с) Только биометрическая аутентификация.

Тестовые задания открытого типа

Вопрос 1. В папках пользователя документы хранятся в виде ...

Ответ: электронного документа

Вопрос 2. Получение электронного образа документа – это ...

Ответ: сканирование документа

Вопрос 3. Система электронного документооборота – это ...

Ответ: информационная система, обеспечивающая сбор документов (включение документов в систему), их обработку, управление документами и доступ к ним

Вопрос 4. Электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе – это ...

Ответ: электронный образ документа

Вопрос 5. Единицей учета электронного документа является ...

Ответ: электронный документ, зарегистрированный в системе электронного документооборота

Вопросы для опроса

1. Понятие юридически значимого электронного документооборота.

2. Электронная подпись.

3. Виды систем электронного документооборота.

4. Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с другими компаниями

5. Сущность дистанционного банковского обслуживания .

6. Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания .

Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания .

7. Функционал системы «Клиент-банк».

Темы для подготовки рефератов/ презентаций

1. Экспорт-импорт правовой законодательной и нормативной информации в СПС

2. СПС как средство повышения эффективности труда работников бухгалтерской службы.

3. Место и роль СПС в профессиональной деятельности бухгалтера.

4. Виды поиска информации в СПС.

5. Наполнение информационной базы.

6. Структура программных средств, реализующих функции поиска законодательной, нормативной и иной информации.

7. Информационная поддержка пользователей СПС.

8. Настройка работы с СПС.

9. Регистрация пользователей.
10. Компьютерные сети в бухгалтерском учете: характеристика и классификация.
11. Сравнительная характеристика наиболее распространенных компьютерных программ бухгалтерского и налогового учета.
12. Исторические этапы развития информационных технологий в бухгалтерском учете.

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Вопросы для зачета.

1. Роль информационных технологий в профессиональной деятельности бухгалтера.
2. Виды информационных систем в профессиональной деятельности бухгалтера.
3. Информационный и технологический процесс бухгалтерского учета
4. Свойства учетной информации. Структура учетной информации
5. Место учетной информации в информационной системе управления предприятием. Классификация информации
6. Особенности автоматизированной формы бухгалтерского учета. Различия автоматизированной и традиционной форм учета.
7. АРМ бухгалтера. Компоненты АРМ бухгалтера. Режимы работы АРМ.
8. Справочники объектов аналитического учета АИСБУ. Классификация справочников. Процедуры, выполняемые со справочниками. Структура справочников.
9. Справочники условно-постоянной информации АИСБУ.
10. Модели аналитических счетов АИСБУ. Типы аналитических счетов. Модели организации аналитического учета.
11. Взаимосвязь синтетических и аналитических счетов в АИСБУ.
12. Система первичных документов АИСБУ. Классификация первичных документов. Форма и вид документа.
13. Способы ввода информации о хозяйственных операциях.
14. Модель документооборота в АИСБУ.
15. Массив информации о хозяйственных операциях АИСБУ. Способы хранения сведений о хозяйственных операциях.
16. . Учетные регистры АИСБУ. Обобщение учетных данных. Отличия формирования учетных регистров в АИСБУ от традиционных форм учета.
17. . Регламентная отчетность АИСБУ. Режимы заполнения показателей отчетности.
18. . Процедуры завершения отчетного периода в АИСБУ.
19. Правовые и информационно-справочные системы и базы данных. («Главбух-Инфо», «Консультант-Плюс»)
20. Особенности учета кассовых и банковских операций в АИСБУ. Особенности учета расчетов с дебиторами и кредиторами.
21. Особенности учета труда и заработной платы в АИСБУ.
22. Особенности учета отгрузки и реализации продукции в АИСБУ.
23. Учет денежных средств и расчетных операций.
24. Учет материально-производственных запасов.
25. Учет внеоборотных активов.
26. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
27. Сущность дистанционного банковского обслуживания .
28. Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания .
29. Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания .

30. Функционал системы «Клиент-банк».
31. Подготовка и сдача электронной отчетности в ФНС.
32. Подготовка и сдача электронной отчетности в социальный фонд.
33. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.
34. Бухгалтерский учет активов и источников формирования активов.
35. Формы электронной отчетности.
36. Порядок взаимодействия с государственными органами при сдаче отчетности в электронном виде.
37. Сервисы сдачи отчетности в контролирующие органы по ТКС.