Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 10.11.2026 18:05:21
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДЕНА
решением цикловой (методической)
комиссии общепрофессиональных
дисциплин и комиссии по
профессиональным модулям

Протокол от 12.05.2025 № 06

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий

Специальность – 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Профиль – на базе основного общего / среднего общего образования

Квалификация – бухгалтер

Форма обучения – очная, заочная

Год набора – 2025

Санкт-Петербург, 2025 год

Автор - составитель:
Фёдорова Наталья Ивановна, преподаватель первой категории отделения «Экономика и бухгалтерский учет»

Председатель цикловой (методической) комиссии общепрофессиональных дисциплин общепрофессионального цикла, специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»:
Фаттахова Алина Тагировна, преподаватель ФСПО

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 4
1.1. Область применения программы 4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы 4
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины 4
1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине 5
2. Структура и содержание дисциплины 7
2.1. Объем учебной дисциплины и виды работ 7
2.2. Тематический план и содержание дисциплины 8
2.3. Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ 11
3. Материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся 12
3.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации 12
3.2. Оценочные средства текущего контроля успеваемости обучающихся 13
3.3. Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся 16
4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 20
5.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 23
6. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 29

1. Общие положения

1.1. Область применения программы

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учёт с применением цифровых технологий» является частью основной образовательной программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации от 24.06.2024 г. №437, а также Профессионального стандарта:

- 08.002 Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г. Регистрационный N 54154).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по родственным специальностям/профессиям.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программе

Учебная дисциплина 38.02.01 «Бухгалтерский учёт с применением цифровых технологий» входит в общепрофессиональный цикл основной образовательной программы.

Изучение данной дисциплины базируется на дисциплинах: «Основы бухгалтерского учета», «Практические основы бухгалтерского и налогового учета в программе 1С "Предприятие".

Дисциплина преподается в 1, 2 семестрах 1 курса очной формы обучения (на базе 11 кл.), в 3, 4 семестрах 1 курса очной формы обучения (на базе 9 кл.), для заочной формы обучения на 1 курсе зимняя, летняя сессия.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель дисциплины – формирование у студентов знаний, навыков и умений в области бухгалтерского учета с применением цифровых технологий.

Задачи дисциплины:

- ознакомить студентов с видами и функциями цифровых технологий в бухгалтерском учете,
- научить их составлять и обрабатывать первичные учетные документы,
- использовать автоматизированные системы учета и электронную отчетность,
- обеспечить понимание принципов юридически значимого электронного документооборота и работы со справочно-правовыми системами.

1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате изучения учебной дисциплины ОП.08 «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» в соответствии с компетенциями, обучающийся должен знать, уметь, иметь практический опыт.

Таблица 1.1–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

Таблица 1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	**Наименование профессиональных компетенций**
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

Таблица 1.3 Соотнесение видов деятельности со знаниями, умениями и практическим опытом

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
1	2
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; - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств **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;

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
1	2
	-применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение. **иметь практический опыт в:** - принятии решений для выполнения профессиональных задач и нести за них ответственность; - использовании оперативной информации из различных источников, включая электронные; - оформлении бухгалтерских проводок по счету №68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам» по соответствующим субсчетам по начислению и перечислению НДС, налога на прибыль организации, НДФЛ, налога на имущество организации и др. - с 1 января 2023 года применение счета 68 – ЕНП (единый налоговый платеж) для перечисления налогов на единый налоговый счет в банке.
ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	**знать**: - 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 **уметь**: - работать в автоматизированной системе бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; **иметь практический опыт в:** - оформление платежных поручений в банк на перечисление начисленных налогов и сборов в доходы бюджетов разного уровня; -умении контролировать прохождение платежных документам по расчетно-кассовым банковским операциям.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды работ

Объем учебной дисциплины и виды работ на базе основного/среднего общего образования. Очная/заочная форма обучения.

Таблица 2.1 – Объем учебной дисциплины очная форма обучения

Виды учебной работы	Объем учебной работы, час.				
	всего	в т. ч. по семестрам на базе 9\11 кл.-очно			
		3 (9 кл)	4 (9 кл)	1 (11кл)	2 (11кл)
Учебная нагрузка обучающихся всего, в том числе:	82	82		82	
лекции	12	6	6	6	6
практические занятия	60	26	34	26	34
курсовая работа	-	-	-	-	-
самостоятельная работа обучающихся	8	2	6	2	6
консультации	2	-	2	-	2
промежуточная аттестация (ПАтт)		-	-	-	-
Формы промежуточной аттестации		ДКР	Зачет с оценкой	ДКР	Зачет с оценкой

Таблица 2.2 – Объем учебной дисциплины заочная форма обучения

Виды учебной работы	Объем учебной работы, час.		
	всего	в т. ч. по сессиям на базе 11кл-заочно	
		зимняя	летняя
Учебная нагрузка обучающихся всего, в том числе:	82	48	34
лекции	4	2	2
практические занятия	16	6	10
курсовая работа	-	-	-
самостоятельная работа обучающихся	60	40	20
консультации	2	-	2
промежуточная аттестация (ПАтт)		-	-
Формы промежуточной аттестации		ДКР	Зачет с оценкой

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Распределение часов			Формируемые компетенции
			Л	ПР	СРС	
1 семестр						
1	Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете	Информационные технологии в сфере бухгалтерских услуг	2	4	0,5	ОК 2; ПК 1.6

		Виды цифровые технологий. Автоматизация бухгалтерского учета.				
2	Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности	Справочно-правовые системы (СПС) Изучение положений по бухгалтерскому учёту (ПБУ). Формирование учетной политики в соответствии с СПС.	2	4	0,5	ОК 2; ПК 1.6
3	Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета	Современные бухгалтерские системы Автоматизация бухучета на базе 1С Настройка автоматизированной системы учета организации Заполнение приходных и расходных кассовых Формирование кассовой книги	2	18	1	ОК 2; ПК 1.6
2 семестр						
4	Системы дистанционного банковского обслуживания	Сущность дистанционного банковского обслуживания. Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания. Учет операции по расчетному счету Заполнение платежных поручений и требований.	2	11	2	ОК 2; ПК 1.6
5	Системы формирования и сдачи электронной отчетности.	Понятие электронной отчетности. Формы электронной отчетности. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	2	12	2	ОК 2; ПК 1.6
6	Системы электронного документооборота	1С: Документооборот Электронная подпись.	2	11	2	ОК 2; ПК 1.6

		Характеристика и возможности систем обмена электронными документами с другими компаниям				
Консультация			2			
Промежуточная аттестация						Зачет с оценкой
Итого часов:			14	60	8	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Распределение часов			Формируемые компетенции
			Л	ПР	СРС	
Зимняя сессия						
1	Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете	Информационные технологии в сфере бухгалтерских услуг Виды цифровые технологий. Автоматизация бухгалтерского учета.	0,5	0,5	8	ОК 2; ПК 1.6
2	Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности	Справочно-правовые системы (СПС) Изучение положений по бухгалтерскому учёту (ПБУ). Формирование учетной политики в соответствии с СПС.	0,5	0,5	8	ОК 2; ПК 1.6
3	Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета	Современные бухгалтерские системы Автоматизация бухучета на базе 1С Настройка автоматизированной системы учета организации Заполнение приходных и расходных кассовых Формирование кассовой книги	1	1	8	ОК 2; ПК 1.6
Летняя сессия						
4	Системы дистанционного банковского обслуживания	Сущность дистанционного банковского	1	4	10	ОК 2; ПК 1.6

		обслуживания. Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания. Учет операции по расчетному счету Заполнение платежных поручений и требований.				
5	Системы формирования и сдачи электронной отчетности.	Понятие электронной отчетности. Формы электронной отчетности. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	0,5	4	5	ОК 2; ПК 1.6
6	Системы электронного документооборота	1С: Документооборот Электронная подпись. Характеристика и возможности систем обмена электронными документами с другими компаниям	0,5	2	5	ОК 2; ПК 1.6
Консультация			2			
Промежуточная аттестация						
Итого часов:			6	16	60	

2.3. Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы и текущей аттестации.

Вид учебной работы	Формат проведения
Лекционные занятия	С применением ДОТ (10%)
Практические занятия	Частично с применением ДОТ (20%)
Самостоятельная работа	Частично с применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой
Формы текущего контроля	Формат проведения
Тестирование	В системе дистанционного обучения (СДО)
Контрольная работа	Частично с применением ДОТ
Ответ на практическом занятии, участие в дискуссии	Контактная аудиторная работа
Решение практических задач	Частично с применением ДОТ

Доступ к системе дистанционных образовательных программ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://sziu-de.ranepa.ru.

Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Текущий контроль, проводимый в системе дистанционного обучения, оцениваются как в системе дистанционного обучения, так и преподавателем вне системы. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра по мере прохождения освоения программы. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 14 рабочих дней после окончания срока выполнения.

Технические средства обучения:

компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк.

Windows 10, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Yandex Browser, пакет LibreOffice, МТС Линк, Gimp.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду «Бухгалтерский учет в «1С – Бухгалтерия»

3. Материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля успеваемости:

Опрос (О) – это основной вид устной проверки, может использоваться как фронтальный (на вопросы преподавателя по сравнительно небольшому объему материала краткие ответы (как правило, с места) дают многие обучающиеся, так и индивидуальный (проверка знаний отдельных обучающихся). Комбинированный опрос-одновременный вызов для ответа сразу нескольких обучающихся, из которых один отвечает устно, один-два готовятся к ответу, выполняя на доске различные записи, а остальные выполняют за отдельными столами индивидуальные письменные или практические задания преподавателя.

Критерии оценивания:

Оценки «отлично» заслуживает студент, если он свободно и правильно ответил на поставленный вопрос, знает основные термины и определения по теме, отвечает на дополнительные вопросы;

Оценки «хорошо» заслуживает студент, если он свободно и правильно ответил на поставленный вопрос, знает основные термины и определения по теме, затрудняется ответить на дополнительные вопросы;

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, если он правильно ответил на поставленный вопрос, но при этом плохо ориентируется в основных терминах и определениях по теме, не может ответить на дополнительные вопросы;

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который неправильно ответил на вопрос или совсем не дал ответа.

Тестирование (Т) – задания, с вариантами ответов. Критерии оценивания

Оценки «отлично» заслуживает студент, если он ответил правильно на 90% вопросов теста

Оценки «хорошо» заслуживает студент, если он ответил правильно на часть вопросов 75%-90%;

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, если он правильно ответил часть вопросов 50%-75%;

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, если он правильно ответил менее чем на 50%вопросов.

Практические задания (ПЗ)

Включают в себя задания, которые необходимо выполнить в системе 1С: Бухгалтерия 8.3. Результаты выполнения заданий представляются в распечатанном виде. С помощью заданий у учащихся формируются и развиваются правильные практические действия. По каждому заданию студенты должны представить описание документа и порядок формирования его в системе 1С: Бухгалтерия.

Критерии оценивания.

Оценки «отлично» заслуживает студент, если он полностью и правильно выполнил задания из практической работы, верно и полностью ответил на дополнительные вопросы, сделал верный и полный вывод по результату работы;

Оценки «хорошо» заслуживает студент, если он полностью и правильно выполнил задания из практической работы, затрудняется ответить на дополнительные вопросы или не сделал неверный вывод по результату работы;

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, если он не полностью или частично неверно выполнил задания из практической работы, затрудняется ответить на дополнительные вопросы или сделал неверный вывод по результату работы;

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который неправильно выполнил задания из практической работы или совсем их не выполнил

*Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой***.**

Методы текущего контроля для очной/заочной формы обучения

– *по месту контроля на этапах обучения*: предварительный (входной), текущий, итоговый;

– *по способу оценивания:* «отметочная» технология (традиционная), «рейтинговая» технология (балльно-накопительная), «качественная» (сочетание метода наблюдения с экспертной оценкой);

– *по способу организации контроля:* автоматический (машинный), взаимоконтроль, контроль преподавателя, самоконтроль;

– *по ведущим функциям:* диагностический, стимулирующий, констатирующий;

- *по способу получения информации в ходе контроля:* устный метод, письменный метод, практический метод

3.2 Оценочные средства текущего контроля успеваемости обучающихся

3.2.1 Контрольные вопросы

Тема 1. Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете

1. Роль и значение учета в информационной системе предприятия.
2. Виды цифровых технологий

Тема 2. Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности

1. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста

Тема 3. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета

1. Настройка автоматизированной системы учета организации при применении различных систем налогообложения.
2. Заполнение сведений об организации

Тема 4. Системы дистанционного банковского обслуживания

1. Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров
2. Учет операции по расчетному счету.

Тема 5. Системы формирования и сдачи электронной отчетности.

1. Учет расчетов с персоналом по оплате труда
2. Начисление налогов с фонда оплаты труда

Тема 6. Системы электронного документооборота

1.Учет выпуска готовой продукции
2. Учет поступления основных средств

Тесты по дисциплине

1.Определение бухгалтерской отчетности можно сформулировать:

а) как систему данных о результатах производственно-хозяйственной деятельности организации, сформированных на базе статистической, оперативной отчетности и данных бухгалтерского учета;

б) как единую систему данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах её хозяйственной деятельности, составляемую на основе данных бухгалтерского учета;

в) как систему таблиц, отражающих сводные данные, по которым можно судить о финансовом состоянии организации и эффективности её деятельности.

2.Бухгалтерская отчетность организации в хозяйственной практике используется как база:

а) для расчета отчислений в государственные внебюджетные фонды;

б) для оценки финансового положения организации основными группами пользователей бухгалтерской отчетности;

в) для процесса отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета.

3.2.3 Практические задания

Выполнение заданий необходимо в системе 1С: Бухгалтерия 8.3.

Для выполнения практических заданий студентам предоставляется информация об организации, по персоналу, источников формирования активов, данные по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, факты хозяйственной жизни и входящие документы.

В системе 1С: Бухгалтерия 8.3. студенты, используя учебные материалы, панель разделов, область команд, навигации и действий выполняют задания.

Задания

1. Создание организации.

Для создания организации студенты используют сведения об организации: полное наименование, ИНН, КПП, ОГРН, ОкпО, Расчетный счет, Банк, БИК, Корр. Счет, Юридический адрес.

2. Учетная политика организации

Учетная политика организации на 2025 год заполнена и разработана для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности организации, согласно Устава и Основных положений Приказа N. 31 от 29 декабря 2024 года об учетной политике. Указывается основной вид экономической деятельности по Общероссийскому классификатору, метод и форма ведения бухгалтерского учета, первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, внутренний контроль.

Выделяются группы однородных объектов основных средств, способ начисления амортизации, указывается счет 02 «Амортизация основных средств», ликвидационная стоимость не менее 5% от первоначальной стоимости.

Устанавливаются характеристики и правила учета: основные средства, учет аренды, учет нематериальных активов, учет запасов, учет доходов и расходов.

3. Ввод остатков по счетам

В программе «1С: Бухгалтерия 8.3» были введены остатки на начало отчетного периода, сформированы сведения об организации для ведения учета.

Ввод остатков на 31.08.2025 года выполнить и сформировать Оборотно-сальдовую ведомость.

4. Прием на работу сотрудников

   Студентам предоставляется информация по персоналу.

   В первую очередь необходимо ввести физических лиц (всех работников нашей организации)

   Главное-----справочники----з/пл и кадры----физ.лица

   Вводятся: ФИО, ввести все данные: дата рожд, ИНН, СНИЛС, м/ж

   Документ ВУ (Врем удост. вместо паспорта):

   Серия № 0001, дата выдачи 30.03.2002, сведения о документе действ.

   с 30.03.2022, гражданство -Россия

   Далее осуществляется прием на работу.

5. Расчет заработной платы сотрудников за 1 половину месяца. Предоставляется расчетная ведомость. Внести данные в бухгалтерию 1С:
6. Провести в 1С: счета на оплату товаров
7. Выдача из кассы денег под отчет сотруднику на командировку. Произвести расчет с подотчетным лицом
8. Выдача сырья со склада для изготовления готовой продукции.
9. Передача готовой продукции на склад
10. Выставить счет на продажу готовой продукции
11. Провести возврат от покупателя
12. Провести инвентаризацию на складе готовой продукции. Списать недостачу, выявленную в ходе инвентаризации
13. Составить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах

Кейс: Исправление ошибок в автоматизированной системе

- Задание: Дана выгрузка из программы с ошибками (например, некорректные проводки, дублирующиеся операции). Найдите и исправьте их, используя функционал ПО.
- Цель: Развитие навыков работы с «цифровым следом» и аудитом.

3.3. Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся

После изучения дисциплины студентов очной формы обучения в первом семестре (11 кл), третьем семестре (9 кл), зимней сессии студентов заочной формы обучения, проводится форма контроля ДКР в форме домашней контрольной работы. Студент должен подготовить 1 вопрос из предложенного списка с пояснением ответа в письменной форме.

ДКР. Письменная контрольная работа для очной/заочной формы обучения

1. Дайте сравнительную характеристику традиционных (локальных) и облачных (SaaS) бухгалтерских систем.
2. Раскройте суть технологии Robotic Process Automation (RPA). Приведите 3 конкретных примера использования RPA в типичных процессах бухгалтерской службы и опишите достигаемый эффект.
3. Как технологии Big Data и машинного обучения (ML) трансформируют аналитическую и прогнозную функцию бухгалтерского учета?
4. В чем заключается принципиальное отличие блокчейна от традиционной базы данных? Опишите потенциальную модель использования блокчейна для учета конкретного актива (например, основных средств или товаров на складе) и преимущества такой модели.
5. Каковы ключевые этапы жизненного цикла электронного документа в системе электронного документооборота (ЭДО) с момента его создания до архивации? Какие правовые и технологические требования обеспечивают его юридическую силу?
6. Какова роль бухгалтера в условиях автоматизации учетных процессов? Какие новые компетенции (гибкие навыки и hard skills) становятся для него критически важными?
7. Опишите технологический стек (набор взаимосвязанных технологий) современной цифровой бухгалтерии, начиная от сбора данных и заканчивая их анализом.
8. Какие новые риски возникают в цифровой бухгалтерии и какие меры необходимо предпринять для их минимизации?
9. Что такое "цифровой двойник" финансово-хозяйственной деятельности предприятия и какую роль в его создании и функционировании играют данные бухгалтерского учета?
10. На конкретном примере опишите, как система на основе искусственного интеллекта (AI) может повысить эффективность внутреннего контроля на предприятии.
11. Дайте определение информационно-правовой системы. Назовите основные функции ИПС, наиболее востребованные в работе бухгалтера.
12. Сравните возможности и интерфейсы популярных ИПС в России (например, "КонсультантПлюс", "Гарант", "Кодекс"). Какие критерии следует использовать бухгалтеру для выбора системы?
13. Опишите алгоритм поиска документа в ИПС по реквизитам (вид документа, номер, дата). Приведите пример поиска конкретного ПБУ или письма Минфина.
14. Каковы особенности поиска судебной практики по налоговым спорам в ИПС? Какие фильтры и ключевые слова может использовать бухгалтер для повышения релевантности результатов?
15. Раскройте назначение и возможности справочно-аналитических блоков ИПС ("Финансовые консультации", "Путеводители", "Аналитические обзоры"). Как они помогают бухгалтеру в сложных или неоднозначных ситуациях?
16. Как с помощью ИПС осуществить проверку контрагента на предмет благонадежности? Какие информационные ресурсы внутри системы для этого используются?

17. Что такое "Электронный документооборот" (ЭДО) и как он интегрирован в современные ИПС? Какие преимущества дает бухгалтеру использование ЭДО через правовую систему?
18. Перечислите основные сервисы для расчета налогов и страховых взносов, встроенные в ИПС. В чем их преимущество перед самостоятельным расчетом "вручную"?
19. Какие информационные возможности ИПС следует использовать при подготовке к обязательному аудиту или налоговой проверке? Составьте краткий план действий бухгалтера.
20. Объясните, почему современный бухгалтер не может эффективно работать без использования профессиональной ИПС. Аргументируйте свой ответ, опираясь на функции систем.
21. Дайте определение АИС БУ. Назовите её основные цели и задачи в контексте современного предприятия.
22. Опишите структуру (основные компоненты) типовой АИС БУ. Каковы функции подсистем: «Учетная система», «Техническое обеспечение», «Нормативно-справочная информация»?
23. Что такое методическое обеспечение АИС БУ? Перечислите и охарактеризуйте основные элементы методического обеспечения (документы, планы счетов, регистры и т.д.).
24. Какие основные классификации АИС БУ вам известны? (По масштабу, по степени автоматизации, по сфере учета). Приведите примеры программных продуктов для каждой группы.
25. Опишите основные этапы жизненного цикла АИС БУ (проектирование, внедрение, эксплуатация, сопровождение). Какие ключевые задачи решаются на этапе внедрения?
26. Что понимается под «настройкой и адаптацией» АИС БУ? Почему этот процесс является критически важным для успешной работы системы? Приведите примеры настраиваемых параметров
27. Каковы основные функции АИС БУ в области автоматизации учетных задач? Раскройте на примере одного из участков учета
28. Какие требования предъявляются к безопасности данных в АИС БУ? Опишите систему разграничения прав доступа пользователей и ее значение для обеспечения достоверности учетных данных.
29. В чем заключаются преимущества и недостатки использования облачных (SaaS) АИС БУ по сравнению с системами, устанавливаемыми на локальные компьютеры (On-Premise)?
30. Какое место занимает АИС БУ в корпоративной информационной системе (КИС) предприятия? Как она взаимодействует с другими системами (например, CRM, ERP, SCM)?

Критерии оценивания.

Оценки «зачтено» заслуживает студент, обнаруживший полное знание материала; успешно ответивший на вопрос и допустивший незначительные ошибки: неточность фактов, стилистические ошибки;

Оценки «не зачтено» заслуживает студент, обнаруживший существенные пробелы в знании основного материала; допустивший серьезные погрешности в ответах, нуждающийся в повторении основных разделов курса.

Вопросы к зачету для очной/заочной формы обучения

1. Что является предметом изучения бухгалтерского учета?
2. Назовите основные объекты предмета бухгалтерского учета.
3. Состав хозяйственных средств организации по их функциональной роли.
4. Назовите основные источники формирования хозяйственных средств.
5. Дайте определение основных средств.
6. Охарактеризуйте нематериальные активы.
7. Дайте понятие предметов труда и назовите их состав.
8. Готовая продукция и товары отгруженные: определите их место в классификации имущества организации.
9. Как подразделяются денежные средства?
10. К какому виду обязательств относятся расчеты с покупателями?
11. Какие средства относятся к привлеченным?
12. Какие вы знаете расчеты?
13. Перечислите привлеченные (заемные) средства.
14. Какие средства относятся к собственным?
15. Как образуется уставный капитал?
16. Охарактеризуйте дебиторскую и кредиторскую задолженность.
17. Назовите хозяйственные операции, которые относятся к процессу снабжения.
18. Как образуется добавочный капитал?
19. Дайте определение метода бухгалтерского учета.
20. Назначение калькуляций, обусловленность их применения в хозяйственных процессах.
21. В чем смысл двойной записи?
22. С помощью какого способа хозяйственные средства получают денежное выражение?
23. Источники образования резервного капитала и его использование.
24. С помощью какого способа формируется единая система информации о финансовом положении организации?
25. В чем заключается взаимосвязь методов бухгалтерского учета?
26. Понятие о хозяйственном учете. Виды хозяйственного учета, их назначение и характеристика, особенности.
27. Измерители, применяемые в учете, их назначение.
28. Требования, предъявляемые к хозяйственному учету.
29. Задачи бухгалтерского учета в современных условиях хозяйствования, объекты бухгалтерского учета.
30. Классификация хозяйственных средств и их понятия.
31. Классификация источников образования хозяйственных средств и их понятия.
32. Стадии хозяйственных процессов.
33. Предмет бухгалтерского учета и его объекты.

34. Метод ведения бухгалтерского счета и его элементы.
35. Документооборот. Проверка, их обработка.
36. Хранение документов.
37. Назначение и характеристика счетов бухгалтерского учета.
38. Активные бухгалтерские счета, их структура, содержание и особенность.
39. Пассивные бухгалтерские счета, их структура, содержание и их особенность.
40. Активно-пассивные бухгалтерские счета, их структура, содержание и их особенность.
41.Корреспонденция счетов и правила двойной записи.
42.Синтетические и аналитические счета, субсчета, характеристика и их взаимосвязь.
43. Простая и сложная бухгалтерская запись.
44.Техника записи на счетах, хронологическая и систематическая запись на счетах.
45. Классификация счетов по экономическому содержанию. 46.Классификация счетов по структуре и назначению.
47. План счетов бухгалтерского учета и его структура.
48.Оборотная ведомость по синтетическим и аналитическим счетам. Сущность трех пар итогов.
49.Понятие о бухгалтерском балансе. Структура и содержание баланса.
50.Типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций

Студент отвечает на вопрос из предложенного списка

Критерии оценивания.

Оценки «зачтено» заслуживает студент, обнаруживший полное знание материала, понимающий взаимосвязь основных понятий, допустивший незначительные ошибки: неточность фактов, стилистические ошибки;

Оценки «не зачтено» заслуживает студент, обнаруживший существенные пробелы в знании основного материала, допустивший серьезные погрешности в ответах, нуждающийся в повторении основных разделов курса.

4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Бухгалтерский учёт с применением цифровых технологий», изучается студентами в первом и втором семестре (11 кл.) третьем и четвертом семестре (9 кл.). При подготовке к лекционным занятиям студенту следует ознакомиться с учебно-тематическим планом изучаемой учебной дисциплины, а также с Календарным планом прохождения соответствующего курса - с тем, чтобы иметь возможность вспомнить уже пройденный материал данного курса и на этой основе подготовиться к восприятию новой информации, следуя логике изложения курса преподавателем-лектором.

При подготовке к аудиторным занятиям студенты должны ознакомиться с соответствующими темами, материал по которым содержится в указанной в данной рабочей программе основной литературе. При подготовке ответов на контрольные вопросы по теме, а также при выполнении тренировочных заданий по уже пройденной теме, студенты используют рекомендованную в данной рабочей программе дополнительную литературу.

Занятия по дисциплине проводятся в следующей форме:

Лекция – один из методов устного изложения материала. Слово «лекция» имеет латинское происхождение и в переводе на русский язык означает «чтение». Традиция изложения материала путем дословного чтения заранее написанного текста восходит к средневековым университетам. Важным моментом в проведении лекции является предупреждение пассивности студентов и обеспечение активного восприятия и осмысления ими новых знаний.

Один из приемов – создание проблемной ситуации. Самым простым в данном случае является достаточно четкое определение темы нового материала и выделение тех основных вопросов, в которых надлежит разобраться студентам.

Аудиторные практические занятия играют исключительно важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач в процессе совместной деятельности с преподавателями.

Если лекция закладывает основы научных знаний в обобщенной форме, практические занятия призваны углубить, расширить и детализировать эти знания, содействовать выработке навыков профессиональной деятельности. Практические занятия развивают научное мышление и речь студентов, позволяют проверить их знания, в связи с чем, упражнения, семинары, лабораторные работы выступают важным средством достаточно оперативной обратной связи.

Для успешной подготовки к практическим занятиям студенту невозможно ограничиться слушанием лекций. Требуется предварительная самостоятельная работа студентов по теме планируемого занятия. Практические занятия проходят в системе 1С: Бухгалтерия. Студенты предварительно работают над учебными пособиями, предложенными в системе 1С: чтобы основательно овладеть теорией вопроса.

Практические занятия служат своеобразной формой осуществления связи теории с практикой. Структура практических занятий в основном одинакова — вступление преподавателя, вопросы студентов по материалу, который требует дополнительных разъяснений, собственно практическая часть, заключительное слово преподавателя.

Практические занятия как форма обучения учеников, проводятся в электронной информационно-образовательной среде «Бухгалтерский учет в «1С – Бухгалтерия».

Главная цель практических занятий - обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой отрасли. На практических занятиях студенты решают следующие задачи:

•учет любых финансово – хозяйственных операций, включая валютные, с автоматическим пересчетом курсовой разницы;

•полноценный учет по счетам, субсчетам и аналитическим кодам для контрагентов;

•возможность настройки системы на учетную политику различных предприятий, включая настройку формы баланса, создание и редактирование отчетных форм (шаблонов);

•автоматический подсчет развернутого и свернутого сальдо, оборотов, составление журналов – ордеров, Главной книги, баланса и других произвольных отчетных форм;

•создание, печать и хранение электронных копий первичных банковских и кассовых документов;

•возможность формирования отчетных форм для проведения финансового анализа предприятия по данным бухгалтерского учета и др..

Для подготовки к семинарским занятиям студенты имеют доступ к электронным правовым базам «Кодекс», «Гарант, «Консультант» в интернет-классе научной библиотеки СЗИУ, а также к электронной полнотекстовой базе журнальных статей «Интегрум» с сайта научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС.

Интерактивные методы на лекциях.

Интерактивное обучение обеспечивает взаимопонимание, взаимодействие, взаимообогащение. Интерактивные методики ни в коем случае не заменяют лекционный материал, но способствуют его лучшему усвоению и, что особенно важно, формируют мнения, отношения, навыки поведения.

Презентации с использованием различных вспомогательных средств с обсуждением.

К интерактивным методам относятся презентации с использованием различных вспомогательных средств: доски, книг, видео, слайдов, компьютеров и т.п. Интерактивность обеспечивается процессом последующего обсуждения.

Обратная связь - Актуализация полученных на лекции знаний путем выяснения реакции участников на обсуждаемые темы.

Лекция с заранее объявленными ошибками позволяет развить у обучаемых умение оперативно анализировать профессиональные ситуации, выступать в роли экспертов, оппонентов, рецензентов, выделять неверную и неточную информацию.

Интерактивные методы на практических занятиях (семинарах)

Дискуссия – одна из важнейших форм коммуникации, плодотворный метод решения спорных вопросов и вместе с тем своеобразный способ познания. Дискуссия предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Дискуссия является разновидностью спора, близка к полемике, и представляет собой серию утверждений, по очереди высказываемых участниками.

5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Основные печатные издания

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

22. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);

29. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);

30. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);

49. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);

50. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

51. Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

52. 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);

53. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

54. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)

Основная литература.

1. Фасхутдинова, М. С. Бухгалтерский учет: практикум / М. С. Фасхутдинова. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2024. — 102 с. — ISBN 978-5-00209095-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/138159.html

2.Ершова, Н. А. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Н. А. Ершова, О. В. Миронова, Е. Ю. Павлова. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2024. — 199 с. — ISBN 978-5-00209-085-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: URL: https://www.iprbookshop.ru/138160.html

3/ Головицына, М. В. Информационные технологии в экономике: учебное пособие / М. В. Головицына. — 4-е изд. — Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 589 с. — ISBN 978-5-4497-2401-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/133942.html

Основные электронные издания

Дополнительная литература

1.Информационные технологии в экономике и управлении: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 556 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18677-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545321

2. Нетесова, О. Ю. Информационные системы в экономике: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетесова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 152 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5534-20212-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557803

3. 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, 2024. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-1915-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/138126.html

4. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18956-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/555539

5. 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 c. — ISBN 978-5-4488-2183-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/142224.html— Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. К. Коршунов; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 111 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07725-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492296

7. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URLhttps://urait.ru/bcode/494765

8. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/494766

9. Зараменских, Е. П. Информационные системы: управление жизненным циклом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. П. Зараменских. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 497 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16179-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542807

Интернет-ресурсы

1. Федеральная служба государственной статистики, [Электронный ресурс], – Режим доступа: http://www.gks.ru

2. Официальный сайт Центрального Банка (Банка России) Федерации [Электронный ресурс]. URL: https://www.cbr.ru

3. Официальный сайт Социального фонда России http://www.sfr.gov.ru

4. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru

5. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации http://www.minfin.ru

6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы http://www.nalog.ru

7. Научная электронная библиотека, [Электронный ресурс], – Режим доступа: https://elibrary.ru

8. Российское информационное агентство деловой информации "РБК", [Электронный ресурс], – Режим доступа: http://www.rbc.ru

9. Экономико-правовая библиотека http://www.vuzlib.net

10. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru

11. Федеральный портал «Российское образование». http://www.edu.ru

12. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru

13. 1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений https://edu.1cfresh.com

14. Информационные материалы 1С https://v8.1C.ru

15. Информационная система 1С:ИТС https://its.1c.ru

16. Методические материалы по конфигурациям 1С https://docplayer.ru Материалы и видео уроки

17 Работа в Excel с формулами и таблицами данных https://exceltable.com

18. Профессиональные курсы для специалистов по 1С https://курсы-по-1с.рф

6. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций. Технические средства обучения: компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран.
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами (в том числе для проведении занятий лабораторного типа).
3.	Технические средства обучения: Многофункциональный мультимедийный комплекс в лекционной аудитории; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов.
4.	Персональные компьютеры с доступом к электронному каталогу, полнотекстовым базам, подписным ресурсам и базам данных научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС.
5.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV. Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк, Gimp. Windows 10, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.
6.	Системы, обеспечивающие обучение студентов в СДО. 1. MTS Link – корпоративная платформа, объединяющая в рабочем пространстве чат, встречи, заметки и вложения. Для каждой группы обучающихся создается команда для сбора студентов и работы в специализированных пространствах с беседами и файлами. 2. LSM Moodle система электронного обучения. К системе можно подключить все учебные группы. В системе представлены тексты лекций, задания к семинарским занятиям, вопросы к экзамену, тестовые, расчетные, самостоятельные задания, которые можно выполнять дистанционно. Проверка, выставление оценок и баллов ведется системой и отражается в журнале успеваемости студентов группы. 3. Ведение бухгалтерского учета в программе «1С:Бухгалтерия 8» ред.3 через Интернет для учебных заведений