

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.05.2022 11:00:33
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра математики и информатики



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по образовательной программе:

Основное общее образование

Вид подготовки:

Базовый

Квалификация выпускника:

Бухгалтер

Профиль:

Социально-экономический

Форма обучения:

Очная

Челябинск 2022

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69.

Автор-составитель: Перевозчикова Е.Н.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры математики и информатики

Протокол № 10 от 25.05.2018.

Заведующий кафедрой математики и информатики

Е.А.Коняева

Содержание

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	13

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалиста среднего звена) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена)

Учебная дисциплина математического и общего естественнонаучного учебного цикла

1.3. Цель и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности обучающийся должен:

уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- 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 межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;

- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции (ОК):

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 34 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часов;

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	34
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
лекционные занятия	16
практические занятия	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
Тема 1. Понятие информации и информационных технологий	Содержание учебного материала	2	ОК 1-9 ПК 1.1. - 4.4.
	1. Определение информации, свойства, представление. Информационная безопасность. Методы и приемы обеспечения информационной безопасности.		
	2. Понятие информационной технологии, проблемы, этапы развития. Влияние информационных технологий на развитие экономического пространства страны.		
Тема 2. Технологии сбора, хранения, передачи, обработки и представления информации	Содержание учебного материала	2	ОК 1-9 ПК 1.1. - 4.4.
	1. Технологии сбора и хранения информации. Технологический процесс обработки информации.		
	2. Способы обработки информации. Режимы обработки информации на компьютере. Технологии передачи и представления информации.		
	Практические занятия	2	
	1. Выполнение индивидуального задания по теме «Обработка текстовой информации средствами Microsoft Word».		
2. Выполнение теста по теоретическим основам			
Тема 3. Техническое и программное обеспечение	Содержание учебного материала	2	ОК 1-9 ПК 1.1. - 4.4.
	1. Архитектура персонального компьютера, основные блоки и их назначение. Программное обеспечение компьютера, классификация ПО Системное программное обеспечение: операционные системы, функции, состав.		
	2. Сервисное программное обеспечение: архиваторы, файловые менеджеры. Защита информации: антивирусные программы. Защита информации в сетях. Защита информации от несанкционированного доступа. Электронная подпись. Контроль права доступа.		
	Практические занятия	2	
	1. Создание архива данных. Извлечение данных из архива. Атрибуты файла и его объем. Выполнение теста по теоретическим основам		
Тема 4. АРМ специалиста	Содержание учебного материала	2	ОК 1-9 ПК 1.1. - 4.4.
	1. Автоматизированное рабочее место специалиста: определение, область применения, принципы создания, виды обеспечения. Схема АРМ.		

	2	Техническое и программное обеспечение АРМ.		
	Практические занятия		2	
	1	Автоматизация составления текстовых документов		
	2	Автоматизация формирования прайс-листа		
Тема 5. Компьютерные сети	Содержание учебного материала		2	ОК 1-9 ПК 1.1. - 4.4.
	1.	Возможности и преимущества сетевых технологий. Локальные сети. Топологии локальных сетей. Глобальная сеть. Адресация в Интернете. Информационные сервисы сети Интернет. Телекоммуникационные средства		
	2.	Поисковые информационные системы. Организация поиска информации		
	Практические занятия		2	
	1	Виды сетей. Разграничение прав доступа в сети, общее дисковое пространство.		
	2	Тестирование по теме Формирование запросов на поиск информации в сети, по ключевым словам, адекватным решаемой задаче		
Тема 6. Информационные системы	Содержание учебного материала		2	ОК 1-9 ПК 1.1. - 4.4.
	1.	Понятие информационной системы. Структура, основные функции информационных систем. Классификация ИС.		
	2.	Виды информационных систем: информационно-справочные, информационно-поисковые, системы, обеспечивающие автоматизацию документооборота, автоматизированные системы		
	Практические занятия		2	
	1	Технология работы в АИС «Гарант»		
Тема 7. Информационные ресурсы в экономике	Содержание учебного материала		2	ОК 1-9 ПК 1.1. - 4.4.
	1.	Автоматизированные информационные системы, общая характеристика. Российские компьютерные системы в экономике.		
	2	Автоматизированные информационные системы сетевые. Автоматизированные информационные системы в облаке Интернет.		
Тема 8. Технологии обработки информации	Содержание учебного материала		2	ОК 1-9 ПК 1.1. - 4.4.
	1.	Microsoft Word: назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности.		
	2.	Microsoft Excel: назначение, возможности, области применения, особенности		

		использования в профессиональной деятельности.		
	Практические занятия		4	
	1	Обработка текстовой информации средствами Microsoft Word. Форматирование текста. Стили. Списки. Оглавление. Вставка объектов. Работа с таблицами.		
	2	Разработка документации: шаблоны, бланки, макросы.		
	3	Использование MS Excel в профессиональной деятельности Функции для обработки информации.		
	4	Графики и диаграммы. Выполнение расчетов по профилю специальности в MS Excel.		
Тема 9. Мультимедийные технологии обработки и представления информации	Содержание учебного материала		2	ОК 1-9 ПК 1.1. - 4.4.
	1.	Характеристика мультимедиа-технологий. Технологии записи, воспроизведения и передачи мультимедийной информации		
	Практические занятия		2	
1	Представление информации средствами Power Point.			
		Всего	34	

3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий для практических занятий, лабораторий, мастерских	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	Лаборатория информационно-коммуникационных систем	<p><i>Компьютерное и интерактивное оборудование:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Монитор -1; • Системный блок - 1; • Клавиатура -1; • Мышь - 1; • Видеокамера - 1; <p>Рабочее место преподавателя снабжено выходом в корпоративную сеть и Интернет, имеется контентная фильтрация.</p> <p><i>Программное обеспечение:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft™ Office®, 0005111053 – MOL-1244; - 1С: Предприятие Комплект для высших и средних учебных заведений 1С - 8985755; - Windows® Internet Explorer® 11, DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166; - Справочно-правовая система «Гарант», <p><i>Материальное оснащение:</i></p> <p>Столы для обучающихся, стулья для обучающихся, стол преподавателя, кресло преподавателя, маркерная доска.</p>
2.	Средства мультимедиа	Проектор, экран
3.	Библиотека Читальный зал	<p><i>Компьютерное и интерактивное оборудование:</i></p> <p>АРМ библиотекарей - 7, АРМ для читателей - 5, принтера - 2, сканер - 1</p> <p><i>Материальное оснащение:</i></p> <p>97 стеллажей, 3 кафедры, 7 выставочных стеллажа, 4 каталожных шкафа, рабочие столы, стулья. Каталожная система библиотеки - для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы (карточная и электронная) Количество посадочных мест: 102</p>

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины

3.2.1. Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 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 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон "О противодействии терроризму" [Текст] - Москва : Проспект, 2018. - 32 с. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция)
9. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
10. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
11. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах»;
12. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности»;
13. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
14. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе»;
15. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации»;
16. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (действующая редакция) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404);
17. Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У (действующая редакция) «Об осуществлении наличных расчетов» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.04.2014 N 32079);
18. «Основные направления единой государственной денежно-кредитной политики на 2018 год и период 2019 и 2020 годов» (утв. Банком России);
19. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учеб. пособие для СПО / Е.В.Михеева. - 3-е изд. стереотип. - М. : Академия, 2017. - 384 с.
20. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Текст]: учеб. пособие для СПО / Е.В.Михеева. - 16-е изд. стереотип. - М.: Академия, 2017. - 256 с. - (Профессиональное образование).
21. Федорова, Г.Н. Информационные системы [Текст]: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.Н.Федорова. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Академия, 2016. - 208с.
22. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст] : учебник / Е.В.Филимонова. - М. : КНОРУС, 2019. - 482с. - (Среднее профессиональное образование).

Журналы:

Chip с DVD / Чип с DVD

Информатика и образование

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для СПО / Е. В. Майорова [и др.] ; под ред. Е. В. Черток. — М. : Юрайт, 2018. — 368 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D68A0096-D600-4D28-80CB-3F026F69D640.
2. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для СПО / В. В. Трофимов [и др.] ; под ред. В. В. Трофимова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2018. — 482 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C4EB2D34-8608-4262-AF77-989399C7CF7E.
3. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для СПО / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Юрайт, 2018. — 146 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D8F3F1FA-DA19-468F-A7FD-73E7BD1ACDCC.
4. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2018. — 327 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E5577F47-8754-45EA-8E5F-E8ECBC2E473D.
5. <http://www.garant.ru>
6. <http://www.consultant.ru/>
7. <http://www.ed.gov.ru> – Министерство образования Российской Федерации.
8. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование».
9. <http://www.rambler.ru> – Русская поисковая система.
10. <http://www.yandex.ru> – Русская поисковая система.
11. <http://biblioteka.net.ru> – Библиотека компьютерных учебников.
12. <http://www.britannica.com> – Библиотека Britannica.
13. <http://ict.edu.ru/lib/> - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
14. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
15. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
16. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
23. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.
24. Интернет - среда для совместного обучения www.moodle.org
25. Сайт цифровых образовательных ресурсов www.cor.home-edu.ru
26. Институт новых технологий www.intschool.ru
27. Портал ВСЕОБУЧ — все об образовании <http://www.edu-all.ru>
28. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>
29. ЭБС ЮРАЙТ - Режим доступа: <https://biblio-online.ru>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"// Система ГАРАНТ, 2017
2. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

4. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
5. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
6. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
7. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
8. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

3.3. Интерактивные формы проведения занятий

В целях реализации компетентностного подхода для обеспечения качественного образовательного процесса применяются интерактивные формы проведения занятий:

Интерактивные формы проведения занятий (в часах)

Вид Формы	Лекции	Практические занятия	Всего
Метод обучения действием	-	2	2
Метод модерации	-	2	2
Программное обучение	-	4	4
Метод конкретных ситуаций (case-study)	2	4	6
Итого интерактивных занятий	2	12	14 часов, что составляет 41% от аудиторной нагрузки

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты информации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; 	<p>Текущий контроль: Оценка по практическим и самостоятельным видам работ. Презентация Доклад, сообщение с использованием средств мультимедиа</p> <p>Промежуточный контроль: Дифференцированный зачет</p>

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;- применять методы и средства защиты информации; знать:- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;- назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;- основные понятия автоматизированной обработки информации;- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. | |
|--|--|