

**Профессиональное образовательное частное учреждение
«Ивановский кооперативный техникум»**

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно – методической работе

_____ Е.Н. Рыжова

« ____ » _____ 20__ г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ПОЧУ
«Ивановский кооперативный
техникум»

_____ Л.Я. Хуртина
« ____ » _____ 20__ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины **ОП.13 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

код, специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

квалификация бухгалтер

РАССМОТРЕНА:

на заседании методической цикловой комиссии
Учетно-экономических и
товароведческих дисциплин

Протокол №1

« 30 » августа 2023 г.

Председатель ЦК:

А.Б. Арутюнян / _____

Иваново, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» составлена на основе утвержденного Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Входит в перечень дисциплин профессионального цикла ФГОС СПО. Дисциплина имеет логические и содержательно-методические взаимосвязи с дисциплинами математического и общего естественнонаучного цикла (ЕН.00) – Математика, Информатика, а также с дисциплинами профессионального цикла (ОП.00) – Документационное обеспечение управления (ОП.12).

Дисциплина входит в состав дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться **общие компетенции:**

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

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 и налоговые органы;

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь**:

- обрабатывать текстовую табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией;

- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

- применять методы и средства защиты банковской информации.

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

- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;

- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

- основные понятия автоматизированной обработки информации;

- направления автоматизации банковской деятельности;

- назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Личностные результаты реализации программы воспитания

ЛР1 - Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР2 - Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР3 - Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР4 - Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР5 - Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР6 - Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР7 - Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР8 - Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки – 70 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки -70 часа;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	70
Объем образовательной программы учебной дисциплины (всего)	70
в том числе:	
лабораторные занятия	40
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
<i>В том числе:</i>	
<i>Внеаудиторная работа (домашняя работа)</i>	-
Промежуточная аттестация в форме:	-
Прочие формы (4 семестр)	-

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.13 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	Применение информационных технологий в экономической сфере	22	
Тема 1.1.	Понятие и сущность информационных систем и технологий.	6	
	Инструктаж по технике безопасности. Применение информационных технологий в экономике. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.	4	2
	Лабораторные занятия	2	
	Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности	2	2
Тема 1.2.	Техническое обеспечение информационных технологий.	4	
	Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Состав периферийных устройств	2	2
	Лабораторные занятия	2	
	Персональный компьютер и его составные части.	2	2
Тема 1.3.	Программное обеспечение информационных технологий.	6	
	Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы.	4	2
	Лабораторные занятия	2	
	Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты	2	2
Тема 1.4.	Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	6	
	Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Характеристика угроз безопасности информации и их источников.	4	2
	Лабораторные занятия	2	
	Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	2
Раздел 2	Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере	26	
Тема 2.1.	Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации	20	
	Стилевое оформление заголовков. Создание и редактирование автособираемого оглавления Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.	4	2
	Лабораторные занятия	16	
	Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков. Создание и оформление газетных колонок Создание и оформление таблиц. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки Создание деловой документации. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel Списки. Автофильтры и расширенные фильтры Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Элементы управления формы Решение задач прогнозирования. Решение задач оптимизации		2

Тема 2.2.	Технологии создания и обработки графической информации	6	
	Компьютерная графика, ее виды Мультимедийные программы. Основные требования к деловым презентациям	4	2
	Лабораторные занятия	2	
	Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point	2	2
Раздел 3.	Телекоммуникационные технологии		
Тема 3.1.	Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий	8	
	Интернет-технологии. Поиск информации с использованием компьютера. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги	4	2
	Лабораторные занятия	4	
	Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами	4	2
Тема 3.2.	Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	4	
	Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности	2	2
	Лабораторные занятия	2	
	Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс».	2	2
Раздел 4.	Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета	10	
Тема 4.1.	Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета.	10	
	Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет.	2	2
	Лабораторные занятия	8	
	Знакомство с интерфейсом программы 1С:Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных.		2
Всего:		70	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебной лаборатории.

Помещение учебной лаборатории удовлетворяет требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Оборудование учебной лаборатории:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- рабочие места студентов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект презентаций к уроку;
- комплект раздаточного материала.

Технические средства обучения:

- компьютер с необходимым программным обеспечением и мультимедиапроектор с экраном.

Оборудование рабочих мест обучающихся:

- монитор;
- системный блок;
- клавиатура
- манипулятор мышь.

Оборудование места преподавателя:

- компьютер;
- колонки.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
(с изменениями от 01.09.2023)

2. Федеральный закон от 27 июля 2007 г. №149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» (с изменениями от 31.07.2023 г.).

3. Постановление правительства РФ «О федеральной государственной информационной системе координации информатизации» от 14 ноября 2015 г. №1235 (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 26.08.2023 г.

4. ГОСТ 34003-90. Информационная технология: Комплекс стандартов на автоматизированные системы: Автоматизированные системы.

5. Шитов, В. Н., Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. Н. Шитов. — Москва : КноРус, 2023. — 322 с. — ISBN 978-5-406-11304-2. — URL: <https://book.ru/book/948868> (дата обращения: 09.09.2023). — Текст : электронный.

6. Мижгородская, И. А., Информатика: Технология создания и преобразования информационных объектов. Практикум : учебное пособие / И. А. Мижгородская. — Москва : Русайнс, 2024. — 146 с. — ISBN 978-5-466-04278-8. — URL: <https://book.ru/book/951570> (дата обращения: 12.09.2023). — Текст : электронный.

Дополнительные источники

1. Филимонова, Е. В., Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2023. — 482 с. — ISBN 978-5-406-11493-3. — URL: <https://book.ru/book/948895> (дата обращения: 09.09.2023). — Текст : электронный..

2. Прохорский, Г. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва : КноРус, 2023. — 271 с. — ISBN 978-5-406-11333-2. — URL: <https://book.ru/book/948626> (дата обращения: 09.09.2023). — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы

Интернет университет информационных технологий:
<http://www.intuit.ru>

Каталог образовательных ресурсов сети Интернет
<http://www.katalog.iot.ru>

Информатика и информационные технологии в образовании:
<http://www.rusedu.info>

Каталог сайтов – Мир информатики: <http://jgk.ucoz.ru>

Программа курса «Компьютерная бухгалтерия», 1С. Версия 7.7»
http://ich.tsu.tomsk.su/Leaming_program

Видеоуроки Бухгалтерия и финансы <http://www.teachvideo.ru/catalog/24>

<http://www.planetaexcel.ru/video/>

<http://edu-lider.ru/обучение-excel/>

<http://www.consultant.ru/>

<http://www.garant.ru/>

<http://www.kodeks.ru/>

<http://biblioteka.net.ru> – Библиотека компьютерных учебников.

<http://www.britannica.com> – Библиотека Britannica.

<http://ict.edu.ru/lib/> - Библиотека портала «ИКТ в образовании»

Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»
<http://www.firo.ru/>

Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт,

единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>

Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися рефератов, докладов, сообщений, презентаций и т. п.

Результаты обучения	Результаты обучения (усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</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 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 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/устных ответов, тестирования
Знания:		

<ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники - основные компоненты компьютерных сетей, - принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения - технологию поиска информации в сети Интернет - принципы защиты информации от несанкционированного доступа - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения - основные понятия автоматизированной обработки информации - направления автоматизации бухгалтерской деятельности - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. 		
--	--	--

Разработчик

Фирсова А.Г., к.т.н.