

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Петровский Алексей Викторович

Должность: Директор

Дата подписания: 27.12.2021 15:16:59

Уникальный программный ключ:

798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9870c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»

Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Отделение среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

наименование учебной
дисциплины

**Информационные технологии в
профессиональной деятельности**

код, специальность

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)**

Краснодар, 2021

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией
цикла специальности Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)
протокол № 5 от 26 апреля 2021 г.

Разработана на основе Федерального государственного
образовательного стандарта по специальности среднего
профессионального образования 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель предметно-цикловой
комиссии

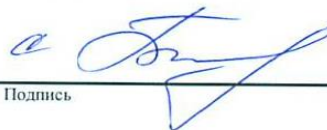


Подпись

Е. В. Трипкош

Инициалы Фамилия

Заместитель директора по СПО



Подпись

С.П. Боярская

Инициалы Фамилия

Составители: Василевский С.В., преподаватель ОСПО Краснодарского филиала РЭУ
им.Г.В.Плеханова

Рецензент: Лукинова И.Ю. - преподаватель ОСПО Краснодарского филиала РЭУ им.Г.В.Плеханова
(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование организации)

Рецензент: Колесникова О.В. - генеральный директор ЗАО РМЗ «Краснодарский»
(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование организации)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭЛЕМЕНТЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, специальности СПО 38.02.01 экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базового уровня подготовки.

1.2. Предварительные компетенции, сформированные у обучающихся до начала изучения дисциплины.

До изучения дисциплины студент обладает знаниями, умениями и навыками, полученными в процессе изучения дисциплин Математика, Экономика, Право, Информатика, при реализации программы основного общего образования на 1 курсе и их сформированными компетенциями.

1.3. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина относится к циклу экономических дисциплин и дисциплин сервиса основной профессиональной образовательной дисциплины.

1.4. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к реализации освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины 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;
- 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 изучаемым профессиональным модулем;
- Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- Применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

В результате освоения учебной 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 сети Интернет;
- Принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- Основные понятия автоматизированной обработки информации;
- Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

1.5. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения общепрофессиональной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9.	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 1.2.	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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
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 и налоговые органы
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 (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

1.6. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающихся 113 часов, в том числе:

Обязательная аудиторная нагрузка обучающихся 109 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	113
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	109
в том числе:	
– практические занятия	109
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Коды ОК и ПК	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
	Введение	Цели и задачи, структура учебной дисциплины. Место дисциплины в структуре ОПОП.	1	1
Раздел 1. Методы и средства информационных технологий			48	
ОК 1-ОК5 ПК1.1	Тема 1.1. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники	Практические занятия	12	2
		Назначение, состав, основные характеристики ПК АРМ экономиста/бухгалтера/товароведа	2 2	
		Программное обеспечение персонального компьютера Файлы и их свойства	4 4	
ОК 9, ОК10 ПК1.1-1.2	Тема 1.2. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения			
		Практические занятия	36	
		Создание и обработка текстовых документов. Комплексная работа в Word.	6	
		Работа с электронными таблицами. Комплексная работа в Excel.	6	
		Работа с электронными таблицами. Начисление зарплаты в Excel	4	
		Сводные таблицы Excel	4	
		Расширенные фильтры Excel.	6	
Разработка профессиональной презентации Изучение справочно-правовых ресурсов. Консультант+	4 6			
Раздел 2. Электронные коммуникации			6	
ОК 5, ОК 9-10	Тема 2.1.Основные компоненты компьютерных сетей	Практические занятия	6	2
		Сеть, интернет, поиск в сети, способы передачи информации в сети	2	

ОК 1-5	Тема 2.2. Технология передачи данных в компьютерных сетях.	Сеть, интернет, поиск в сети, способы передачи информации в сети	2	3
		Сеть, интернет, поиск в сети, способы передачи информации в сети	2	
Раздел 3. Защита информации			6	
ОК9-10., ОК 3-5.	Тема 3.1.Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	Практические занятия	6	2
		Законодательство в сфере защиты информационной собственности и авторских прав. Лицензионное программное обеспечение.	2	
ОК9-10	Тема 3.2.Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	Применение антивирусных средств защиты. Методы и средства защиты бухгалтерской информации.	2	2
ОК9-10	Тема 3.3.Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности			3
		Установка, настройка и обновление антивирусных средств защиты информации	2	
Раздел 4. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности			48	
ОК9 ПК 1.1-1.4	Тема 4.1.Основные понятия автоматизированной обработки информации	Практические занятия	12	2
		Банковские АСУ	4	
		АСУ в торговле	2	
ОК9 ПК1.1 ПК2.6-2.7	Тема 4.2.Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.	АСУ в управлении предприятием	2	2
		Основы управления, экспертные системы	4	

ПК1.1-1.4 ПК2.1-2.7 ПК3.1-3.4 ПК4.1-4.7	Тема 4.3.Автоматизация бухгалтерской деятельности			
		Практические занятия	36	
		Обзор программного обеспечения финансово-экономического назначения.	2	
		История развития программ для бух расчетов	2	
		Настройка программы 1С:Бухгалтерия на ведение учета на конкретном предприятии.	2	
		Настройка программы 1С:Бухгалтерия на ведение учета на конкретном предприятии.	2	
		Заполнение справочников в программе 1С:Бухгалтерия.вручную.	2	
		Ввод начальных остатков	2	
		Кассовые операции	2	
		Банковские операции	2	
		Банк-клиент и его настройка	2	
		Проводка торговых операций	2	
		Ручной ввод проводок на основании документа. Использование типовых операций.	2	
		Кадровый учет, прием и увольнение.	2	
		Начисление заработной платы	2	
		Больничные листы и отпуск	2	
		Учет основных средств	2	
		Начисление амортизации ОС	2	
		Книга покупок/продаж. Налоговая декларация.	2	
		Выполнение регламентных операций и закрытие периода	2	
		Всего:	109	
		Аудиторных:	109	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- Рабочее место преподавателя;
- Рабочие места обучающихся;
- Стационарная доска;
- Мультимедийный экран;
- Сканер;
- Принтер;
- 20 компьютеров с установленными ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала;
- Стационарные учебно-наглядные пособия (плакаты);
- Переносные учебно-наглядные пособия

Программное обеспечение

- Операционная система Windows 8.1;
- Office Professional Plus 2007 Rus OLP NL AE;
- Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- Программа оптического распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition;
- 1С:Предприятие.8. Управление торговлей (НПВФ «Интерсофт» Сетевая версия;
- 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях;
- Информационная справочно-правовая система Консультант плюс;
- Автоматизированная система планирования и анализа эффективности инвестиционных проектов Project Expert 7.Tutorial;
- Комплект программных продуктов- учебный класс- «Альт-Инвест Сумм», «Альт-Финансы»;
- Statistica Ultimate Academic 13 for Windows Ru сетевая версия на 25 пользователей;
- Сетевая версия обучающей программы, созданной на Программной оболочке Hyper Service, «Экономика предприятия»;
- Система тестирования INDIGO;
- Бухгалтерская справочная система «Система ГлавБух»;
- Учебные фильмы (ООО «Решение: учебное видео» Комплект фильмов согласно спецификации к договору);
- Программное обеспечение «Система управления учебным процессом Магеллан v.5»;
- Система управления курсами (электронное обучение) Moodle v 3.1.1+;
- Программа подготовки сведений по форме № 3-НДФЛ и № 4-НДФЛ;
- Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: PeaZip. Google Chrome
- Программное обеспечение AutoCAD 2012 на На DVD дисках

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для изучения курса студенты могут использовать материалы следующих основных и дополнительных источников, а также Интернет-сайтов:

Основные источники:

- 1 Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. : учебник для СПО / В. В. Трофимов [и др.] ; под ред. В. В. Трофимова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 269 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/CC4CD04C-EEF9-44BA-ADF8-86BBAE48D353.
- 2 Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2018 <https://biblio-online.ru/book/informatika-i-informacionnye-tehnologii-433276>.
- 3 А.В. Гартвич 1С:Предприятие. Учебник для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2018
- 4 Л.Ф. Соловьева «Компьютерные технологии» - СПб БХВ – Петербург, 2018– 464 с.
- 5 Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. Пособие для сред. Проф. Образования - М.: Издательский центр «Академия», 2016.

- 6 Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. Пособие для сред. Проф. Образования – 5-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2016.
- 7 Ю.Д. Романова Информатика и информационные технологии. Учебное пособие Москва Издательство ЭКСМО 2017
- 8 Справочная правовая система ГАРАНТ.

Дополнительные источники:

- 1 Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» Система гарант 2015
- 2 **1С: Бухгалтерия 8.3 с нуля. 101 урок для начинающих:** Учебное пособие / Гартвич А.В., - 2-е изд. - СПб:БХВ-Петербург, 2016. - 528 с. ISBN 978-5-9775-3702-5 .

Интернет-ресурсы:

- 1 Федотов Н.Н. Защита информации. Учебный курс HTML-версия (<http://www.college.ru/UDP/texts>)
- 2 Каталог сайтов. Мир информатики <http://jgk.ucoz.ru/dir/>.
- 3 Программа курса «Компьютерная бухгалтерия. 1С. Версия 7.7». http://ich.tsu.tomsk.su/Learning_hrogram.
- 4 1С:Бухгалтерия предприятия 8.0/8 <http://www.teachvideo.ru/course/247>.

3.3. Интерактивные формы обучения студентов при изучении дисциплины

Тема	Количество часов	Интерактивная форма проведения занятия
Тема 3.3.Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	2 часа	Презентационный проект
Тема 4.1.Основные понятия автоматизированной обработки информации	4 часа	Презентационный проект
Тема 4.2.Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.	4 часа	Презентационный проект
Тема 4.3.Автоматизация бухгалтерской деятельности	4 часа	Презентационный проект

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
– Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы
– Обрабатывать текстовую и табличную информацию	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы
– Использовать деловую графику и мультимедиа	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы
– Создавать презентации	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы
– Применять антивирусные средства защиты	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы
– Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы
– Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы
– Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы
– Применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы
Знания:	
– Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	Экспертная оценка (баллы), выставленная при выполнении письменных тестовых заданий
– Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники	Экспертная оценка (баллы), выставленная при выполнении письменных тестовых заданий
– Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия	Экспертная оценка (баллы), выставленная при выполнении письменных тестовых заданий
– Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	Экспертная оценка (баллы), выставленная при выполнении письменных тестовых заданий

Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплекте ФОС по учебной дисциплине.