

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства – филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
«Курганская государственная сельскохозяйственная академия имени Т.С. Мальцева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

И.В. Арзин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

базовой подготовки

Форма обучения

очная / заочная

Петухово

2016

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) базового уровня 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер».

Организация-разработчик:

Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганская государственная сельскохозяйственная академия имени Т.С. Мальцева»

Разработчик:

Хлыстова Елена Сергеевна, преподаватель Петуховского филиала ФГБОУ ВО Курганская ГСХА

ОДОБРЕНА

предметно - цикловой комиссией специальных экономических дисциплин

Протокол № 11 от 23 июня 2016 г.

Председатель: 

ИЗМЕНЕНИЯ РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно - цикловой комиссией профессионального учебного цикла по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол от 23 03 2017 г. № 07

Председатель: 

ИЗМЕНЕНИЯ РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно - цикловой комиссией профессионального учебного цикла по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол от 19 04 2018 г. № 08

Председатель: 

ИЗМЕНЕНИЯ РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно - цикловой комиссией профессионального учебного цикла по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол от 21 03 2019 г. № 09

Председатель: 

ИЗМЕНЕНИЯ РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно - цикловой комиссией профессионального учебного цикла по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол от _____ 201____ г. № _____

Председатель:

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
1.1 Область применения рабочей программы	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины	4
1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	7
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
3.1 Образовательные технологии	16
3.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	16
3.3 Информационное обеспечение обучения	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональном обучении в рамках реализации программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

Цели:

- овладение умениями применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом ИКТ;
- воспитание ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности;
- приобретение опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной деятельности.

Задачи:

- формирование у студентов алгоритмического мышления;
- формирование у студентов пользовательских навыков работы на компьютере;
- формирование у студентов системы базовых понятий информатики.

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 мультимедиаинформацию;
- 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 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 в 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.

Формируемые компетенции

Общие компетенции

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции

- ПК 1.1. Обработать 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 2.3. 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 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 (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

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающихся 90 часов, в том числе:
по очной форме обучения
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся 60 часов;
самостоятельной работы обучающихся 26 часов;
консультации 4 часа
по заочной форме обучения
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;
самостоятельной работы обучающегося 78 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	30
контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26
в том числе внеаудиторная самостоятельная работа:	26
Консультации	4
Итоговая аттестация по учебной дисциплине в форме дифференцированного зачета	

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	-
контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	78
в том числе внеаудиторная самостоятельная работа: подготовка к аудиторным занятиям, в т.ч. к контрольной работе консультации	78
Итоговая аттестация по учебной дисциплине в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов Очн/заоч	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала Содержание дисциплины и ее задачи, связь с другими дисциплинами. Компьютерные технологии: сферы применения, возможности, ограничения. Типовые технологии сбора, передачи, обработки и хранения информации. Понятие экономической информации, классификация и структура экономической информации. Закономерности информационных процессов в экономике. Технические и программные средства реализации информационных процессов. Понятие системы, экономической информационной системы, автоматизированной информационной системы (АИС). Виды АИС.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся. Вид деятельности: Познавательная деятельность – работа с источниками информации: учебными, периодическими изданиями, Интернет-ресурсами. Задание: написать эссе на тему: «Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации»	4	
Раздел 1. Основные принципы, методы, свойства информационных и коммуникационных технологий		4	
Тема 1.1. Понятие информационных технологий	Содержание учебного материала		
	Информационные и коммуникационные технологии: история развития, основные принципы, методы и свойства, эффективность. Информационные технологии в экономике и бизнесе. Общая характеристика рынка информационных технологий. Автоматизированная информационная технология (АИТ). Новые информационные технологии. Тенденции развития современных информационных технологий.	2	1
Тема 1.2. Классификация	Содержание учебного материала		
	Классификация информационных технологий (ИТ): по способу реализации в АИС,	2	1

информационных технологий	степени охвата задач управления, классу реализуемых технологических операций, типу пользовательского интерфейса, способу построения сети ЭВМ, обслуживаемым предметным областям. Стандарты пользовательского интерфейса ИТ. ИТ конечного пользователя.		
Раздел 2. Информационные технологии конечного пользователя		4	
Тема 2.1. Автоматизированные рабочие места	Содержание учебного материала Понятие автоматизированного рабочего места (АРМ). Их локальные и отраслевые сети. Назначение и общая характеристика. Основные принципы конструирования (максимальная ориентация на конечного пользователя, формализация знаний, проблемная ориентация на решение определенного класса задач, модульность построения, эргономичность). Структуризация и параметризация АРМа. Функциональная и обеспечивающие части АРМа.	2	1
Тема 2.2. Классификация АРМ	Содержание учебного материала Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ: отличительные признаки данного класса, основной круг автоматизируемых задач, классификация по отраслям и сферам деятельности в экономике и бухгалтерском учете. Режим эксплуатации АРМ. Интегрированные информационные системы: понятие интеграции применительно к программным комплексам; преимущества, примеры систем. Экспертные системы. Системы поддержки принятия решений. Системы моделирования. Системы прогнозирования.	2	1

<p>Раздел 3. Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в области экономики и бухгалтерской деятельности</p>		<p>14/4¹</p>	
<p>Тема 3.1. АИТ в бухгалтерском учете. АИТ в экономике</p>	<p>Содержание учебного материала История развития российских систем автоматизации бухгалтерского учета. Общая характеристика информационной системы бухгалтерского учета. Компьютерные информационные технологии в бухгалтерском учете. Классификация бухгалтерского программного обеспечения. Российские программы бухгалтерского учета. Общая методика работы с бухгалтерской программой. Критерии выбора системы автоматизации бухгалтерского учета. Классификация программного обеспечения финансово-экономического назначения «Бизнес-софт». Примеры существующих систем автоматизации. Программные продукты фирмы 1С. Эволюция программного обеспечения фирмы.</p> <p>Практическая работа Работа со справочниками системы 1С</p> <p>Практическая работа Работа со справочниками системы 1С</p> <p>Практическая работа Заполнение справочника Контрагенты системы 1С</p>	<p>2</p> <p>6</p>	<p>1</p>

¹ Указание обязательной (аудиторной) нагрузки по заочной форме обучения, максимальная нагрузка совпадает

	<p>Самостоятельная работа обучающихся. Вид деятельности: Познавательная деятельность – работа с источниками информации: учебными, периодическими изданиями, Интернет-ресурсами. Задание: подготовить презентацию на одну из тем: 1. «Сравнительный анализ бухгалтерских программ». 2. «Достоинства и недостатки бухгалтерских программ»</p>	6	
Раздел 4. Финансово-экономический анализ в пакете MS Office		30/6¹	
Тема 4.1. Реализация документооборота средствами Ms Word	<p>Содержание учебного материала Функциональные возможности систем подготовки текстовых документов с помощью вычислительной техники. Типовая технология подготовки редактирования и форматирования документов. Текстовые процессоры. Особенности и возможности технологий подготовки текстовых документов. Требования к подготовке и оформлению табличных документов. Сканирование и распознавание, автоматический перевод текстов. Мультимедийные средства.</p>	2	1
	<p>Практическая работа Создание шаблонов и форм</p>	4	
Тема 4.2. Анализ экономических показателей деятельности предприятия	<p>Содержание учебного материала Базы данных Excel. Методы анализа баланса, особенности проведения анализа баланса в системе электронных таблиц. Наглядное представление результатов с помощью диаграмм. Оценка состояния предприятия по результатам анализа баланса. Назначение и расчетные формулы экономических показателей финансового состояния предприятия, оптимальные и критические значения показателей, особенности расчета в системе электронных таблиц. Анализ баланса путем построения сравнительного аналитического баланса. Анализ финансовой устойчивости предприятия в системе электронных таблиц. Оформление результатов аналитической работы с использованием офисных технологий. Решение задач бизнес-анализа средствами аппарата сводных таблиц: технология создания сводной таблицы; группировка и обновление данных в сводных таблицах; консолидация диапазонов исходных таблиц; использование функций Excel в сводных таблицах. Способы анализа и обработки информации для принятия решения: подбор параметра; линейная оптимизация (поиск решения); вариантыные расчеты (диспетчер</p>	2	1

	сценариев); анализ данных на основе использования таблицы подстановки.		
	Практическая работа	6	
	Обработка и анализ экономических показателей в Excel: формирование итогов с помощью функций, команд и средствами сводных таблиц.		
	Практическая работа		
	Графическое представление финансово-экономических показателей в системе электронных таблиц		
	Практическая работа		
	Расчет заработной платы в системе электронных таблиц		
Тема 4.3. Решение бухгалтерских и финансово-экономических задач средствами электронных таблиц	Содержание учебного материала		
	Классификация финансово-бухгалтерских задач, решаемых средствами электронных таблиц. Порядок записи функций в электронных таблицах. Использование логических функций для решения бухгалтерских задач. Методика расчета заработной платы в системе электронных таблиц.	2	1
Тема 4.4. Представление экономических данных с использованием программ подготовки презентаций	Содержание учебного материала		
	Программа подготовки презентаций Power Point из пакета MS Office. Рабочее окно программы подготовки презентаций. Порядок создания презентаций. Создание многослайдовых презентаций. Применение анимации. Автоматизация презентации. Публичная демонстрация слайд-шоу	2	1
	Практическая работа	4	
	Создание многослайдовой презентации в Power Point.		
	Практическая работа		
	Создание многослайдовой презентации в Power Point.		
Тема 4.5. Программа управления проектами Ms Project	Содержание учебного материала		
	Достоинства и возможности пакета Ms Project. Принципы работы программы. Формирование финансовых документов и графиков.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся. Вид деятельности: Познавательная деятельность – работа с источниками информации: учебными, периодическими изданиями, Интернет-ресурсами. Задание: подготовить презентацию на одну из тем: 1.«Оформление результатов финансово-экономического анализа с использованием офисных технологий».	6	

	2. «Построение трендовой модели ценных бумаг (акций, облигаций, векселей)». 3. «Представление результатов финансово-экономического анализа деятельности».		
Раздел 5. Информационно-справочные системы в профессиональной деятельности		14	
Тема 5.1. Справочно-правовые системы в профессиональной деятельности бухгалтера	Содержание учебного материала Возможности российских справочно-правовых систем (СПС) и история их развития. СПС «Консультант плюс». Системы серии «Кодекс» и «Референт», «Гарант». Интегрирование бухгалтерских программ и правовых баз. Общие рекомендации по поиску документов и принципы выбора СПС. Структура юридической информации в соответствии с классификацией, принятой в СПС. Юридические термины, используемые в СПС. Структура СПС «Гарант». Общие и специальные поля карточки поиска. Технология поиска документа по известным реквизитам. Изучение найденного документа. Составление подборки документов по правовой проблеме. Анализ правовой проблемы. Сохранение результатов работы. Связи документов с информационным массивом. Открытие специально подготовленных форм в Excel и Word.	2	1
Тема 5.2. Решение ситуационных бухгалтерских задач с использованием справочно-правовой системы	Содержание учебного материала Технология решения ситуационных бухгалтерских проблем с использованием СПС «Гарант». Ознакомление со связями документа. Изучение полезных связей документа. Сортировка и построение связей. Практическая работа Изучение структуры СПС «Гарант». Практическая работа Поиск документов в СПС «Гарант». Работа с текстом найденных документов Практическая работа Поиск документов в СПС «Гарант». Работа с текстом найденных документов Практическая работа Решение ситуационных задач с использованием СПС «Гарант». Самостоятельная работа обучающихся. Вид деятельности: Познавательная деятельность – работа с источниками информации:	2	1
		8	
		4	

	учебными, периодическими изданиями, Интернет-ресурсами. Задание: написать сообщение на тему: «Решение комплексных задач по поиску правовой информации и работе с ней».		
Раздел 6. Электронные коммуникации		18	
Тема 6.1. Обзор средств электронных коммуникаций. Локальные и глобальные сети. Электронная почта в профессиональной деятельности Информационная безопасность	Содержание учебного материала Электронные коммуникации в профессиональной деятельности. Организация работы в локальных сетях. Сервера. Одноранговые сети. Совместное использование устройств в локальной сети. Глобальные информационные сети. Основные услуги Интернет. WWW-сервера. Поисковые системы Интернет. Телеконференции. IRC как услуга Интернет. Интернет-телефония. Организация приема и передачи информации в сети. Браузеры. Угроза информации. Защита информации. Системы защиты информации. Способы защиты информации. Антивирусная защита. Компьютерные вирусы. Признаки заражения компьютера вирусом. Типы вирусов. Антивирусные программы.	2	1
	Практическая работа Создание почтовых сообщений с вложениями. Отправка почты. Использование Web-интерфейса электронной почты. Бесплатные почтовые серверы.	4	
	Практическая работа Создание почтовых сообщений с вложениями. Отправка почты. Использование Web-интерфейса электронной почты. Бесплатные почтовые серверы.		
	Самостоятельная работа обучающихся. Вид деятельности: Познавательная деятельность – работа с источниками информации: учебными, периодическими изданиями, Интернет-ресурсами. Задание: подготовить презентацию на одну из тем: 1. «Безопасность в Internet. Spam, DoS – атаки». 2. «Электронная почта как услуга Интернет. Адреса электронной почты. Этикет. Программы работы с электронной почтой». 3. «Методы и средства защиты банковской информации».	6	
Контрольная работа		2/2 ¹	
Консультации. Темы: 1. Представление экономических данных с использованием программ подготовки презентаций.		4	

2. Решение бухгалтерских и финансово-экономических задач средствами электронных таблиц.		
Самостоятельная работа обучающихся по заочной форме обучения Подготовка к аудиторным занятиям, в т.ч. к контрольной работе	78	
Всего:	90	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Образовательные технологии

3.1.1 При реализации различных видов учебных занятий по учебной дисциплине «Менеджмент» используются следующие образовательные технологии:

Вид занятия	Используемые образовательные технологии
Теоретическое обучение (ТО)	Информационно-коммуникационные (ИКТ)
Практические занятия (ПЗ)	Информационно-коммуникационные (ИКТ)

3.1.2 При преподавании учебной дисциплины «Менеджмент» используются следующие активные формы проведения занятий по видам аудиторных занятий:

Вид занятия	Используемые активные формы проведения занятий
ТО	Разбор конкретных ситуаций, лекции – визуализации, компьютерные симуляции
ПЗ	Разбор конкретных ситуаций, компьютерные симуляции

3.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация учебной дисциплины требует наличия лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование лаборатории:

- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением, подключенные по локальной сети и имеющие доступ в Интернет;
- переносной мультимедиа-проектор;
- принтер;
- сканер

3.3 Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Литература Для обучающихся

Основные источники:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 368 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/484751>
2. Шандриков, А. С. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. С. Шандриков. — Электрон. текстовые данные. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 444 с— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67636.html>

Дополнительные источники:

1. Информационная безопасность: Учебное пособие / Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 432 с.: ил- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/420047>

Для преподавателей

Основные источники:

3. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 368 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/484751>

4. Шандриков, А. С. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. С. Шандриков. — Электрон. текстовые данные. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 444 с— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67636.html>

Дополнительные источники:

2. Информационная безопасность: Учебное пособие / Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 432 с.: ил- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/420047>

Интернет – ресурсы

1. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://iit.metodist.ru>

2. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру). [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.intuit.ru>

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК2.1, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК4.1, ПК4.2, ПК4.4)	Практическая работа 14-15, самостоятельная работа 1,5
обработка текстовой и табличной информации (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК2.1, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК4.1, ПК4.2, ПК4.4)	Практическая работа №№4-8, 11-12, тест 3
использование деловой графики и мультимедиаинформации (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК2.1, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК4.1, ПК4.2, ПК4.4)	Практическая работа №3, тест 3
создание презентаций (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК2.1, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК4.1, ПК4.2, ПК4.4)	Практическая работа №3, тест 3
применение антивирусных средств защиты информации (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК2.1, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК4.1, ПК4.2,	Самостоятельная работа 5

ПК4.4)	
чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, умение находить контекстную помощь (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК2.1, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК4.1, ПК4.2, ПК4.4)	Практическая работа №№1-3,10-13, самостоятельная работа 2, 4, тест 2, 3
использование программного обеспечения для решения профессиональных задач (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК2.1, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК4.1, ПК4.2, ПК4.4)	Практическая работа №№1-3, 10-13, самостоятельная работа 2, тест 2, 3
Знания:	
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изученными профессиональными модулями	Самостоятельная работа 1, 2,4, тест 2, практическая работа №№1-3, 10-13,
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	Самостоятельная работа 2
применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	Самостоятельная работа 5
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	Самостоятельная работа 1
назначение, состав, классификацию автоматизированных рабочих мест	Самостоятельная работа 2 , тест 2
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия	Практическая работа №№ 14-15
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	Самостоятельная работа 3
технологии поиска в Интернет	Самостоятельная работа 5
принципы защиты информации от несанкционированного доступа	Самостоятельная работа 5
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	Самостоятельная работа 5
основные понятия автоматизированной обработки информации	Самостоятельная работа 2, практическая работа №№1-3, 10-13,
направления автоматизации бухгалтерской деятельности	Самостоятельная работа 2, тест 2, 3, практическая работа №№1-3, 10-13,
назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	Самостоятельная работа 2, тест 2, 3, практическая работа №№1-3, 10-13,
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Самостоятельная работа 5
Формы оценки результативности обучения: - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.	

Методы оценки результатов обучения:

– формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля, самостоятельной работы, контрольных работ.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций и обеспечивающих их умений.

Комплект заданий для проведения текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации по учебной дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» приводится в контрольно-измерительных материалах (КИМ), входящих в фонд оценочных средств по специальности.

Компетенции ОК 1-9 и ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4 считаются сформированными в части освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности», если обучающийся получил положительную оценку по дисциплине.

Сферы (кластеры) компетен	Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов освоения	Формы и методы контроля
Профессиональная сфера	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- владеет профессиональной терминологией; - проявляет интерес к выполнению	Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе занятий, результатов выполнения самостоятельной работы
	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	профессиональноориентированных заданий; - формулирует цель работы, составляет план; - соблюдение требований	
	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	при выполнении заданий; - своевременность выполнения, сдачи задания;	
	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышения квалификации.	- доказательность, аргументированность при ответе.	
	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.		

<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по</p>		
---	--	--

	<p>Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>		
Информационная сфера	<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>- использует Интернет-ресурсы для выполнения задачи;</p> <p>- оформляет работу в соответствии с установленными</p>	
	<p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>требованиями;</p> <p>- умеет работать с таблицей, схемой;</p> <p>- умеет обобщать, анализировать, делать выводы</p>	
	<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>		
	<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.4. Проводить процедуры</p>		<p>Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе занятий, результатов выполнения самостоятельной работы</p>

	<p>инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>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.</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>		
<p>Сфера социального взаимодействия</p>	<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>- устанавливает и поддерживает хорошие отношения с сокурсниками и преподавателем;</p> <p>- делится своими знаниями</p>	<p>Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе занятий,</p>

		<p>и опытом, чтобы помочь другим;</p> <ul style="list-style-type: none">- выслушивает мнение сокурсников и преподавателей;- активно вносит вклад в работу других.	<p>результатов выполнения самостоятельной работы</p>
--	--	--	--

Обновленный перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности», входящей в математический и общий естественнонаучный учебный цикл ППСЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», на 2019 – 2020 учебный год

**Литература
Для обучающихся**

Основные источники:

1. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76992.html>
2. Шандриков, А. С. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. С. Шандриков. — Электрон. текстовые данные. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 444 с— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67636.html>

Дополнительные источники:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е.Л. Федотова. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 367 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1016607>
2. Ковалева, В. Д. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 88 с.. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72536.html>
3. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, 2019. — 128 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86070.html>

Для преподавателей

Основные источники:

1. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76992.html>
2. Шандриков, А. С. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. С. Шандриков. — Электрон. текстовые данные. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 444 с— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67636.html>

Дополнительные источники:

1. Информационная безопасность : учеб. пособие / Т.Л. Партыка, И.И. Попов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 432 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/915902>
2. Информатика и образование – научно-методический журнал 2016г
3. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е.Л. Федотова. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 367 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1016607>
4. Ковалева, В. Д. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 88 с.. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72536.html>

5. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, 2019. — 128 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86070.html>

6. Мой друг компьютер – ежемесячный журнал 2014-2015г

Интернет – ресурсы

1. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://iit.metodist.ru>

2. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру). [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.intuit.ru>