

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПРИОЗЕРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

*Приложение
к ООП по специальности 38.02.17
Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)*

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

Приозерск, 2022

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа разработана на основании стандарта ФГОС утвержденного Министерством образования и науки РФ. Данная программа оптимальна по содержанию, объему и соответствует отведенному для изучения данного материала времени. Программой предусматривается изучение информационных и коммуникационных технологий и систем, прикладного программного обеспечения и информационных ресурсов.

В рабочей программе отражены следующие разделы: паспорт рабочей программы по дисциплине, структура и содержание учебной дисциплины, условия реализации, контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

В паспорте указано назначение предмета, его место в цикле общепрофессиональных дисциплин, определяет основные цели и задачи обучения. Далее дается рекомендуемое максимальное количество часов, количество аудиторных занятий, внеаудиторной самостоятельной работы.

В разделе «Структура и содержание учебной дисциплины» прописан объем учебной дисциплины, виды учебной работы, количество теоретических и практических занятий, вид итоговой аттестации. Самостоятельная работа включает следующие виды работы: индивидуальные творческие работы, составление конспекта, выполнение индивидуальных заданий.

Программа предусматривает материал и задания для студентов с учетом профиля.

В разделе «Условия реализации учебной дисциплины» указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению и информационное обеспечение обучения.

В разделе «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» прописаны результаты обучения, формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

Перечислены формы и методы контроля: индивидуальные и практические работы, оценка индивидуальных письменных творческих заданий, тесты, устный опрос.

Преподаватель спец. дисциплин высшей квалификационной категории Судакова Е.И.

Подпись _____

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

Организация-разработчик: ГАПОУ ЛО" Приозерский политехнический колледж"

Разработчик: Соколова Анна Ивановна, преподаватель специальных дисциплин

Одобрено ПЦК общеобразовательного цикла ГАПОУ ЛО «Приозерский политехнический колледж»

Протокол №1 от «31» августа 2022 года

Оглавление

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» 5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, для повышения квалификации и переподготовки

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

Учебная дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в состав цикла общепрофессиональных дисциплин.

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

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

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;
- представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.)

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

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, электронных таблиц);
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;

- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать:

общими компетенциями:

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

ОК 3. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 4. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 5. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 6. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональными компетенциями:

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 2.3 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 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет,

налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

ПК4.4. 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 обучающегося 104 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)	<i>104</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>96</i>
в том числе:	
Теоретические занятия	<i>18</i>
Практические занятия	<i>76</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>8</i>
Итоговая аттестация - Дифференцированный зачёт	<i>2</i>

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.		Все часы на раздел	
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала	6	<i>OK 1-3,5 OK 9-11</i>
	1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, Информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности	2	
	2. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации.	2	
	3. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.	2	
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	6	<i>OK 1-5 OK 9-11</i>
	1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие №2. Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	2	
	2. Классификация печатающих устройств.	2	
Тема 1.3. Программное	Содержание учебного материала	8	<i>OK 1-5</i>

обеспечение информационных технологий.	1. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ.	2	<i>OK 9-11</i>
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие №3. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	2	
	Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы.	2	
	Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.	2	
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	Содержание учебного материала	10	<i>OK 1-5 OK 9-11</i>
	1. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие №4. Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	
	Характеристика угроз безопасности информации и их источников.	2	
	Методы обеспечения информационной безопасности.	2	
Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации	2		
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Персональный компьютер и его составные части».	2	<i>OK 1-5 OK 9-11</i>	
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере			

Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации	Содержание учебного материала:	18	<i>OK 1-5 OK 9-11 ПК 1.1, 1.3, 2.1</i>
	1.Технология обработки числовой и текстовой информации, представленной в табличном виде	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	16	
	Практическое занятие №5. Создание и Оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.	4	
	Практическое занятие №6. Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки.	4	
	Практическое занятие №7. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры.	4	
	Практическое занятие №8. Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы. Решение задач оптимизации.	4	
Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации	Содержание учебного материала	8	<i>OK 1-5 OK 9-11 ПК 1.1, 1.3, 2.1</i>
	Практическое занятие №9. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	2	
	1. Компьютерная графика, ее виды.	2	
	2. Мультимедийные программы.	2	
	3. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям	2	
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге»		2	<i>OK 1-5 OK 9-11</i>

Раздел 3. Телекоммуникационные технологии			
Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	Содержание учебного материала	8	OK 1-5 OK 9-11 ПК 1.1, 1.3, 2.1
	1. Интернет-технологии. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие №10: Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора.	2	
	Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами. Формирование адресной книги.	2	
	Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет.	2	
3.2. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	Содержание учебного материала:	8	OK 1-5 OK 9-11 ПК 1.1, 1.3, 2.1
	1. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие №11. Работа в СПС «Консультант Плюс».	2	
	Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс»	2	

Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.			
Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала	24	<i>OK 1-5 OK 9-11 ПК 1.1- 1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7</i>
	Практическое занятие №12. Знакомство с интерфейсом программы 1С: Предприятие.	2	
	Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой.	2	
	Основные возможности программы 1С. Бухгалтерия.	2	
	Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме.		
	Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией	2	
	Практическое занятие №13. Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам.	2	
	Работа со справочниками, документами, журналами.	2	
	Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов.	2	
	Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса.	2	
	Сохранение и восстановление информационной базы.	2	
	Практическое занятие №14. Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	2	
	Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности.	2	
	Сохранение и восстановление базы данных.	2	
Самостоятельная работа студентов: Подготовка отчетов ЛПР	4		
Промежуточная аттестация	2		
Всего:		104	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия:

Учебного кабинета «Информационные технологии».

Оборудование учебного кабинета: рабочее место преподавателя, рабочие места по количеству обучающихся, классная доска, журналы по технике безопасности.

Технические средства обучения: персональные компьютеры, комплект сетевого оборудования, мультимедиа экран, звуковые колонки, микрофон, локальная вычислительная сеть, принтер, сканер.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- персональные компьютеры для деления обучающихся на подгруппы;
- проектор;
- экран;
- звуковые колонки;
- микрофон;
- локальная вычислительная сеть

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гохберг Г.С. Информационные технологии: учебник для студ. сред. проф. образования/Гохберг Г.С, Зафиевский А.В., Короткин А.А.-5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 208с.
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/Е.В. Михеева. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 384с.

Дополнительные источники:

1. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие. - М.: Академия, 2008. - 8 – е изд. - 256с.- (Среднее профессиональное образование).
2. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник. – Изд-е 2-е, доп. и перераб. – Ростов н/Д : Феникс, 2008. – 381с. – (СПО)

Интернет - источники:

<http://www.biblioclub.ru>

<http://inf.uroki.org.ua/course11.html>

3.3. Учебно-методический комплекс дисциплины

№	Наименование темы	Средства обучения	Носители
1	Введение в информационные технологии	Презентация на тему «Введение в информационные технологии»	Электронный
2	Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий	Презентация на тему «Общий состав и структура персональных компьютеров и ЭВМ»	Электронный
3	Технология обработки, хранения, поиска и накопления текстовой информации	Презентация на тему «Возможности настольных издательских систем» Комплекс практических работ по теме «Технология обработки текстовой информации» Практическая работа «Создание информационного буклета по профессии»	Электронный Электронный, печатный
4	Технологии обработки, хранения, поиска и накопления числовой информации	Презентация на тему «Возможности динамических (электронных) таблиц» Комплекс практических работ по теме «Технология обработки числовой информации»	Электронный Электронный, печатный
5	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Презентация на тему «Справочные правовые системы (СПС). СПС «Консультант Плюс»» Перечень законов и нормативных документов РФ, устанавливающих гарантии и льготы населению	Электронный Электронный

3.4. Специфика организации обучения

При изучении курса Информационные технологии в профессиональной деятельности применяются информационно-коммуникационные технологии, позволяющие овладеть методами сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах.

Учебные занятия проходят в виде лекций и практических работ. Итоговый контроль осуществляется в виде экзамена.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах</p> <p>Знать Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p><i>Экспертная оценка выполнения практических работ;</i> <i>устный опрос;</i> <i>тестирование</i> <i>контрольная работа</i></p>
<p>Уметь Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального</p> <p>Знать Основные понятия автоматизированной обработки информации</p>	<p><i>Экспертная оценка выполнения практических работ;</i> <i>устный опрос</i></p>
<p>Уметь Применять компьютерные и телекоммуникационные средства.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<p><i>Экспертная оценка выполнения практических работ;</i> <i>устный опрос</i></p>
<p>Знать</p>	
<p>Общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и</p>	<p><i>Тестирование;</i> <i>устный опрос</i></p>

ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ СИСТЕМ	
Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<i>Экспертная оценка при составлении блок-схемы видов информационных технологий; экспертная оценка выполнения практических работ</i>

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в форме текущего контроля.

Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на учебную дисциплину «Информационные технологии в профессиональной деятельности» в виде опроса, тестирования и экспертной оценки практических работ. Текущий контроль и оценка проводится на любом из видов учебных занятий: лекции, практические работы. Для текущего контроля и оценки разрабатываются и формируются блоки заданий по разделам (темам).

По итогам текущего контроля и оценки, обучающиеся получают итоговую оценку по данной дисциплине.

При оценке результатов освоения учебной дисциплины используется балльная система оценивания. Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего и промежуточного контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
95 ÷ 100	5	отлично
74 ÷ 94	4	хорошо
60 ÷ 74	3	удовлетворительно
менее 60	2	не удовлетворительно