

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Буряк Лилиана Георгиевна
Должность: Директор
Дата подписания: 09.03.2022 12:35:21
Уникальный программный ключ:
09ca00e330a92db0da80d03297824e0dfd209960

Министерство образования Камчатского края
Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение
«Камчатский политехнический техникум»
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69).

Организация - разработчик: КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум».

Разработчик: Павлюк Н.Д., преподаватель.

РЕКОМЕНДОВАНО

ЦК общепрофессиональных дисциплин
протокол № 1
от 15 сентября 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Методическим советом
протокол № 2
от 22 сентября 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4	КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...	13

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 в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам 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 презентацию;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить конкретную 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 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.

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны формироваться общие и профессиональные компетенции: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2), принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3), осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4), использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5), работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6), брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7), самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8), быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности (ОК 9), обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1), разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2), проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3), формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4), формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1), выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения (ПК 2.2), проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.2), отражать в бухгалтерских проводках зачет

и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.3), проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.4), формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1), оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно – кассовым банковским операциям (ПК 3.2), формировать бухгалтерские поводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3), оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4), отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1), составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2), 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 4.3), проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4).

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины: максимальная учебная нагрузка обучающегося 48 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов; самостоятельной работы обучающегося 36 часов.

Учебным планом предусмотрена итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы представлены в таблице ниже.

Таблица – Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	12
теоретические занятия,	4
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося, в том числе:	66
подготовка сообщений по темам	6
выполнение индивидуального домашнего задания	10
итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности
Тематический план и содержание учебной дисциплины представлены в таблице ниже.

Таблица - Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации		42	
Введение	Содержание учебного материала	1	2
	Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке экономической информации		
Тема 1.1. Информационные технологии в обработке экономической информации	Содержание учебного материала Компьютер как техническое устройство обработки экономической информации, назначение, состав, основные характеристики компьютера. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Основные функции современной системы офисной автоматизации. Состав и характеристика пакета электронного офиса. Обработка экономической информации текстовыми процессорами. Деловой текстовый документ. Стили оформления документов. Шаблоны и формы. Таблицы в текстовых документах. Внедрение и связывание объектов, комплексные документы. Использование деловой графики для визуализации текстовой информации. Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач. Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов. Средства деловой графики -наглядное представление результатов с помощью диаграмм. Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности экономиста, бухгалтера. Основные функции и правила работы с СПС.	15	2
	Теоретическое занятие «Информационные технологии в обработке экономической информации»	2	
	Практические занятия Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. Совместное использование СПС и информационных технологий	2	
	Самостоятельная работа: выполнение индивидуального проектного задания по теме: «Защита информации в компьютерных сетях».	11	
Тема 1.2. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации	Содержание учебного материала		2
	Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействия. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности бухгалтера. Сервисы локальных и глобальных сетей.	14	

	<p>Инtranет и Интернет. Технология поиска информации в Интернет. Организация работы с электронной почтой.</p> <p>Автоматизированные системы делопроизводства, их виды и функции.</p> <p>Информационные технологии делопроизводства и документооборота.</p> <p>Экономический документ, виды и формы представления. Представление документов в электронном виде. Технологии распознавания образов. Электронный документ и электронная копия. Юридический статус электронного документа, цифровая подпись. Документооборот на основе электронной почты. Использование ресурсов локальной сети.</p>		
	Теоретическое занятие «Коммуникационные технологии в обработке экономической информации»	2	
	Практические занятия Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. Совместное использование СПС и информационных технологий	1	3
	Самостоятельная работа «Документооборот на основе электронной почты. Использование ресурсов локальной сети»	11	
Тема 1.3. Методы и средства защиты экономической информации	Содержание учебного материала		3
	Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Правовое регулирование в области информационной безопасности. Антивирусные средства защиты информации.	12	
	Практические занятия «Методы и средства защиты экономической информации» Настройка парольной аутентификации. Организация защиты документов электронного офиса Применение средств антивирусной защиты информации	1	
	Самостоятельная работа: выполнение индивидуального проектного задания по теме: «Защита информации в компьютерных сетях».	11	
Раздел 2. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета		36	
Тема 2.1. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации	Содержание учебного материала		
	Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, их сравнительная характеристика. Структура и интерфейс специализированного программного обеспечения.	13	
	Практические занятия	2	
	Самостоятельная работа	11	
Тема 2.2. Технология работы с	Содержание учебного материала		

программным обеспечением бухгалтерского учета	Практические занятия	2	
	Настройка бухгалтерской программы на учет. Ввод сведений об организации и параметров учетной политики. Ввод информации об объектах учета. Ввод начальных остатков. Оформление операций по Уставному капиталу и кредитных операций. Учет операций по расчетному счету и кассе. Учет материалов и производства. Учет оплаты труда и расчетов с подотчетными лицами. Учет основных средств. Учет приобретения и реализации товаров. Технологический анализ бухгалтерского учета Формирование внутренних отчетов Формирование внешних отчетов (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и др.).		
	Самостоятельная работа «Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы»	23	
	Всего:	78	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатика».

Оборудование учебного кабинета и технические средства обучения: плакаты, макеты, раздаточный материал для выполнения практических и лабораторных работ, учебники, практикумы, учебные пособия, компьютеры, автоматизированное рабочее место преподавателя с модемом, одноранговая локальная сеть, интернет, сканер, принтер, гарнитура, веб-камеры, цифровой фотоаппарат, проектор, интерактивная доска.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы представлен ниже.

Основные источники:

1 Цветкова, М.С. Информатика и ИКТ: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.С. Цветкова, Л.С. Великович. — 4-е изд., стер. - М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 352 с.;

2 Астафьева, Н.Е. Информатика и ИКТ: практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.Е. Астафьева, С.А. Гаврилова, М.С. Цветкова ; под ред. М. С. Цветковой. – 2-е изд. — М., 2014 – 272 с.

Дополнительные источники:

1 Малясова, С.В. Информатика и ИКТ: пособие для подготовки к ЕГЭ : учебное пособие для учреждений нач. и сред. проф. образования / С.В. Малясова, С.В. Демьяненко. — М. : Издательский центр «Академия», 2013. — 304 с.;

2 Великович, Л.С. Программирование для начинающих : учебное издание / Л.С. Великович. — М. : Издательский центр «Академия», 2013. — 282 с.;

3 Залогова, Л. А. Компьютерная графика. Элективный курс : учебное пособие / Л.А. Залогова. - 3-е изд. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009. – 213 с.;

4 Информационная безопасность и защита информации : учеб. пособие / В.П. Мельников, С.А. Клейменов, А.М. Петраков ; под. ред. С.А. Клейменова. — 6-е изд. — М. : Издательский центр «Академия», 2012. — 336 с.;

5 Назаров, С.В. Современные операционные системы : учебное пособие / С.В. Назаров, А.И. Широков. — М. : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2012. — 367 с.;

- 6 Новожилов, Е.О. Компьютерные сети: учебник / Е.О. Новожилов, О.П. Новожилов. — 4-е изд. — М. : Издательский центр Академия, 2014. — 224 с.;
- 7 Парфилова, Н.И. Программирование. Основы алгоритмизации и программирования : учебник / Н. И. Парфилова, А.Н. Пылькин, Б. Г. Трусов ; под редакцией Б. Г. Трусова. – 2-е изд. – М. : Академия, 2014. – 239 с.;
- 8 Сулейманов, Р.Р. Компьютерное моделирование математических задач. Элективный курс : методическое пособие / Р. Р. Сулейманов– М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013. – 154 с.;
- 9 Попов, В.Б. Основы информационных и телекоммуникационных технологий. Введение в компьютерную графику : учебное пособие / В. Б. Попов. – М. : Финансы и статистика, 2005. – 128 с.;
- 10 Прохорский, Г.В. Информационные технологии в архитектуре и строительстве : учебное пособие / Г.В. Прохорский. – 2-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2012. – 264 с.;
- 11 Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.fcior.edu.ru;
- 12 Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.school-collection.edu.ru;
- 13 Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика» [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.intuit.ru/studies;
- 14 Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.lms.iite.unesco.org;
- 15 Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://ru.iite.unesco.org/publications>.

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, текущего и итогового тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований (таблица).

Таблица – Результат обучения, формы и методы контроля

Результаты обучения	Формы и методы контроля
<p>Усвоенные знания:</p> <ol style="list-style-type: none">1) основные понятия автоматизированной обработки информации;2) направления автоматизации бухгалтерской деятельности;3) назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;4) основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности5) применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации <p>Освоенные умения:</p> <ol style="list-style-type: none">1) обрабатывать текстовую и табличную информацию;2) использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации;3) использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;4) пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;5) применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;6) применять антивирусные средства защиты информации;7) применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;8) читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения;9) находить контекстную помощь, работать с документацией	<p>Формы: текущее и итоговое тестирование, самоконтроль, практические работы.</p> <p>Методы: устный опрос (индивидуальный и фронтальный), письменный и компьютерный тест, диктант основных понятий темы, решение задач, создание информационных объектов, отчет по самостоятельной работе, отчет по практическим работам, создание понятийного словаря, составление схем и таблиц, защита презентаций, проектов.</p>