

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Аксенова Татьяна Алексеевна

Должность: Директор

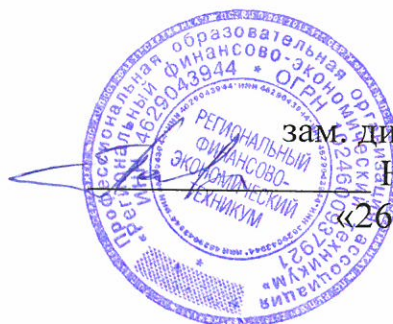
Дата подписания: 25.06.2021 09:15

Идентификатор ключа:

6f9e8fef93cabde10122c8f7fc53725f900c0bb6ec4d7b290b531dcdaadce5ea

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ АССОЦИАЦИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

дисциплины математических, естественнонаучных и экономических дисциплин



Утверждаю
зам. директора по УР
Ю.И. Петренко
«26» июня 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»

(заочная форма обучения)



Курск 2020

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 года №69.

Составитель:



Маликова Анна Валерьевна,
преподаватель цикловой комиссии
математических, естественнонаучных
и экономических дисциплин РФЭТ

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании цикловой комиссии математических, естественнонаучных и экономических дисциплин, протокол № 10 от «26» июня 2020 г.

Председатель цикловой комиссии



В.Н. Бутова

**Изменения в рабочей программе
дисциплины «Информационные технологии
в профессиональной деятельности»
на 2021 /2022 уч. г.**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе



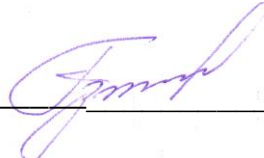
Ю.И. Петренко

«25» июня 2021 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1) внесены изменения в тематический план

Рабочая программа утверждена на заседании цикловой комиссии математических, естественно-научных и экономических дисциплин, протокол № 8 от «25» июня 2021 г.

Председатель цикловой комиссии _____  В. Н. Бутова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **«Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности: **Информационные технологии в профессиональной деятельности.**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл

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

Целью изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является овладение основными знаниями, умениями и навыками в области информационных систем и технологий. Формирование у студентов компьютерной грамотности и перспективного взгляда на развитие ИС и ИТ, умения анализировать, сопоставлять, применять полученные знания в обучении и повседневной жизни, а также комплекс знаний, умений и навыков, необходимых для повышения эффективности профессиональной деятельности средствами информационных технологий.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать у обучающегося умение активно включаться в профессиональную деятельность, а также умение самостоятельно изучать другие прикладные программы;
- научить обучающегося определять возможность и эффективность использования программного обеспечения для решения типовых задач;
- овладеть основами автоматизации решения экономических задач, разработки информационных технологий, электронного документооборота, средств интеграции с внешними информационными системами.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации (У-1);
- обрабатывать текстовую и табличную информацию (У-2);
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию (У-3);
- создавать презентации (У-4);
- применять антивирусные средства защиты информации (У-5);

- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией (У-6);
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями (У-7);
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства (У8);
- применять методы и средства защиты информации (У9).

знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации (З-1);
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники (З-2);
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия (З-3);
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения (З-4);
- технологию поиска информации в сети Интернет (З-5);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа (З6);
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения (З-7);
- основные понятия автоматизированной обработки информации (З-8);
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности (З-9);
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем (З-10);
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности (З-11);

1.4. Перечень формируемых компетенций в результате освоения учебной дисциплины

Код	Наименование результата обучения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 26 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 4 часа;
 самостоятельной работы обучающегося 22 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)	26
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	4
в том числе:	
обзорно-установочные занятия	2
практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Информационные технологии и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности		4
Тема 1. 1. Понятие и сущность информационных технологий	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Правила техники безопасности и охраны труда. Понятие «информация», её виды, свойства и роль в окружающем мире и производстве. Понятие информационной технологии. Роль и значение информационной технологии. Информационное общество. Понятие и средства информатизации. Структура информатизации. Информационная культура. Понятие новой информационной технологии. Инструментарий информационной технологии. Виды информационных технологий. Реализации информационных технологий.</p> <p>Принципы реализации и функционирования информационных технологий. Автоматизированные системы обработки информации. Программное обеспечение информационных технологий.</p>	2
	<p>Самостоятельная работа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы. 2. Подготовить сообщение на тему «Информационные технологии в работе бухгалтера». 3. Самостоятельная работа 1. (Подготовка рефератов). 	2
	Раздел 2. Офисные информационные технологии	10
Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Текстовый редактор Word. Настройка параметров редактора и документа. Сохранение и проверка информации. Форматирование и редактирование текста документа. Шрифтовое оформление.</p> <p>Создание списков. Маркированный, нумерованный, многоуровневый списки. Создание таблицы. Ввод данных. Редактирование и форматирование таблицы. Вставка объектов. Оформление фигурного текста Рисование в MS Word. Колонки. Сноски. Буквица.</p>	
	Самостоятельная работа	2

	<p>1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы. 2. Самостоятельная работа № 2 «Начало работы с текстовым процессором Word». 3. Самостоятельная работа № 3 «Оформление документов в Word».</p>	
<p>Тема 2.2. Решение бухгалтерских и финансово-экономических задач средствами электронных таблиц.</p>	<p>Содержание учебного материала Классификация финансово-бухгалтерских задач, решаемых средствами электронных таблиц. Порядок записи функций в электронных таблицах. Использование логических функций для решения бухгалтерских задач. Назначение и расчетные формулы экономических показателей финансового состояния предприятия, оптимальные и критические значения показателей, особенности расчета в системе электронных таблиц. Оформление результатов аналитической работы с использованием офисных технологий.</p>	<p>Самостоятельная работа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы. 2. Самостоятельная работа № 4 «Выбор условий кредитования средствами Excel» 3. Самостоятельная работа №5 «Анализ экономических показателей деятельности предприятия средствами Excel». <p>2</p>
<p>Тема 2.3. Анализ экономических показателей деятельности предприятия.</p>	<p>Содержание учебного материала Методы анализа экономических показателей, особенности проведения анализа экономических показателей в системе электронных таблиц. Оценка состояния предприятия по результатам анализа экономических показателей. Базы данных в MS Excel. Поиск и сортировка данных. Фильтрация данных. Основные статические и математические функции, текстовые и календарные, логические операции в MS Excel. Ошибки при обработке электронных таблиц. Графические возможности MS Excel. Виды используемых диаграмм. Построение диаграмм. Объединение электронных таблиц.</p>	<p>Практическое занятие «Выполнение расчетов, прогнозирование средствами Excel, построение диаграмм в Excel».</p> <p>2</p>
	<p>Самостоятельная работа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы. 2. Самостоятельная работа №6 «Организация построения модели задачи средствами надстройки «Поиск решения»». <p>2</p>	

<p>Тема 2.4. Мультимедийные технологии</p>	<p>Содержание учебного материала Современные способы организации презентаций. Создание презентации в приложении MS PowerPoint. Мастер автоподдержания. Шаблон оформления. Оформление презентации. Настройка фона и анимации.</p> <p>Самостоятельная работа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы. 2. Самостоятельная работа №7 «Создание презентаций в MS PowerPoint». 	<p>2</p>
<p>Раздел 3. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета</p>	<p>Содержание учебного материала Автоматизированные системы делопроизводства. Средства автоматизации документооборота. Общая характеристика систем автоматизации бухгалтерского учета, их возможности, ограничения. Классификация программного обеспечения финансово - экономического назначения «Бухсофт». Примеры существующих систем автоматизации. Программные продукты фирмы 1С.</p>	<p>8</p>
<p>Тема 3.1. Обзор программного обеспечения финансово - экономического назначения</p>	<p>Самостоятельная работа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы. 2. Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, поиск контекстной помощи, работа с документацией. 	<p>2</p>
<p>Тема 3.2. Автоматизация бухгалтерского учета, технология работы в бухгалтерской программе «БухСофт: Предприятие»</p>	<p>Содержание учебного материала Организация первоначальной работы в бухгалтерской программе «БухСофт: Предприятие». Ввод сведений об организации. Работа с планом счетов. Формирование аналитического учета и заполнение справочников. Ввод начальных остатков по счетам. Отражение хозяйственных операций. Расчет заработной платы. Кассовые и банковские операции. Учет имущественного и финансового положения организации. Анализ и оформление хозяйственных операций и в бухгалтерской программе «БухСофт: Предприятие».</p>	<p>4</p>
<p>Самостоятельная работа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы. 2. Подготовить сообщения на темы: - «Возможности автоматизированного учета товаров в программной системе «БухСофт». 	<p>4</p>	<p>4</p>

	<p>Предприятие»;</p> <p>- «Каким образом в «БухСофт: Предприятие» устанавливается учетная политика предприятия?»;</p> <p>- «Каким образом в «БухСофт: Предприятие»:</p> <p>а) выполняется учет поступления товаров, отгрузки, реализации товаров, НДС?</p> <p>б) формируются первичные и выходные документы?</p> <p>в) формируются проводки в журнале операций?»</p> <p>3. Самостоятельная работа № 8 «Автоматизация бухгалтерского учета, технология работы в бухгалтерской программе «БухСофт: Предприятие»».</p>	
<p>Тема 3.3. Организация ведения бухгалтерской отчетности в программе «БухСофт: Предприятие».</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Формирование отчетов в бухгалтерской программе «БухСофт: Предприятие». Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности. Налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет и формы статистической отчетности.</p> <p>Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>Самостоятельная работа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы. 2. Самостоятельная работа № 9 « Организация ведения бухгалтерской отчетности в программе «БухСофт: Предприятие»».
<p>Тема 4.1 Основы обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Раздел 4. Сетевые информационные технологии. Информационная безопасность</p> <p>Содержание учебного материала</p> <p>Защита информации от несанкционированного доступа. Требования к выбору пароля. Криптографические методы защиты. Электронная подпись. Компьютерные вирусы: методы распространения, профилактика заражения. Защита информации от компьютерных вирусов. Антивирусные программы.</p> <p>Самостоятельная работа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проработка учебного материала по вопросам темы. 2. Подготовка доклада по теме «Правовые методы защиты информации». 3. Самостоятельная работа № 10 «Основы обеспечения информационной безопасности». 	<p>2</p> <p>4</p> <p>2</p>

<p>Тема 4.2 Локальные и глобальные информационные системы.</p>	<p>Содержание учебного материала Передача информации. Основные компоненты компьютерных сетей. Поиск информации на компьютерных носителях, локальных и глобальных сетях. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации. Технология поиска информации в сети Интернет. Информационно-справочные системы, основные характеристики. Особенности российских справочных систем. Основы организации поиска документов в специализированных отраслевых справочных системах. Современная структура сети Интернет. Интернет как единая система ресурсов.</p>	
<p>Самостоятельная работа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проработка учебного материала по вопросам темы. 2. Самостоятельная работа № 11 по теме «Локальные и глобальные информационные системы». 3. Самостоятельная работа № 12 по теме «Методы поиска информации». 		2
Итого		26

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Смотри приложение №1.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

1. Аудиторная база (лекционная аудитория, аудитория для проведения практических занятий, виртуальные классные комнаты на портале РФЭТ)
2. Организационно-технические средства и аудиовизуальный фондовый материал, мультимедийное оборудование.
3. Комплекты видеофильмов, аудиокниг, CD-дисков по проблемам дисциплины.
4. Интернет.
5. Информационно-правовая система «Консультант +».

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Курс лекций. [Электронный ресурс – образовательное пространство обучающегося]; Региональный финансово-экономический техникум. – Курск, 2020. Режим доступа:

<https://com.rfet.ru/mgmt/course/~TtCc/~0nr2>

2. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие/Е.Л. Федотова. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА – М. 2019. – 367 с. (среднее профессиональное образование). Режим доступа:

<https://new.znanium.com/read?id=338506>

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 29.06.2015, с изм. от 13.07.2015) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие/ А.В. Мишин, Л.Е. Мистров, Д. В Картавецев. – М. РАП, 2017. – 311с. Режим доступа:

<https://new.znanium.com/read?id=209629>

3. Гришин В. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: [Электронный ресурс]. Учебник - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. - 416 с.

4. Ивасенко А.Г., Гридасов А.Ю. Информационные технологии в экономике и управлении. [Электронный ресурс]. М – М.: КНОРУС, 2015. – 154 с.

5. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического техникума. Режим доступа:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>

6. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического института. Режим доступа:

<http://lib2.rfei.ru/>

7. Электронно - библиотечная система Znanium. Режим доступа:

<https://new.znaniy.com>

8. Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа:

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

9. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов». Режим доступа:

<http://school-collection.edu.ru/>

10. Российская Государственная Библиотека. Режим доступа:

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

11. Фундаментальная библиотека СПбГПУ. Режим доступа:

<http://www.unilib.neva.ru/rus/lib/>

12. Иллюстрированный самоучитель по Outlook. Режим доступа:

<http://computers.plib.ru/office/Book.Outlook2002/>

13. Иллюстрированный самоучитель по Microsoft Internet Explorer 6.0. Режим доступа:

<http://computers.plib.ru/office/IE6/>:

14. Иллюстрированный самоучитель по MS Excel. Режим доступа:

<http://computers.plib.ru/office/Excel/>

15. Иллюстрированный самоучитель по локальным сетям. Режим доступа:

http://computers.plib.ru/web_design/Book.Local/

16. Иллюстрированный самоучитель по теории операционных систем.
Режим доступа:

http://computers.plib.ru/os/Teoria_OS/

17. Иллюстрированный самоучитель по почтовым программам. Режим доступа:

http://computers.plib.ru/web_design/Mail_program/:

18. Иллюстрированный самоучитель по компьютерной безопасности.
Режим доступа:

http://computers.plib.ru/security/Protection_to_information/:

19. Программное обеспечение финансово - экономического назначения.
Режим доступа:

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

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> –использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; –обрабатывать текстовую и табличную информацию; –использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; –создавать презентации; –применять антивирусные средства защиты информации; –читать (интерпретировать) интерфейс специализированного 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 информации –использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; 	<p>Наблюдение и оценка выполнения практических работ; Оценка выполнения контрольной работы; Оценка выполнения самостоятельной работы; Дифференцированный зачет</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; – назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – технологию поиска информации в сети Интернет; 	

<ul style="list-style-type: none">– принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	
<ul style="list-style-type: none">– правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	
<ul style="list-style-type: none">– основные понятия автоматизированной обработки информации;	
<ul style="list-style-type: none">– направления автоматизации бухгалтерской деятельности;	
<ul style="list-style-type: none">– назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;	
<ul style="list-style-type: none">– основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	