

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно - строительный университет»
(ГАОУ АО ВО АГАСУ)
КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ АГАСУ




РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности
среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация бухгалтер

Форма обучения очная

ОДОБРЕНО
предметно-цикловой
комиссией № 5
Протокол № 8
от «27» апреля 2023 г.
Председатель предметно-
цикловой комиссии


И.Б.Черняева

РЕКОМЕНДОВАНО
Методическим советом
КСиЭ АГАСУ
Протокол № 8
от «27» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор КСиЭ АГАСУ


/С.Н. Коннова/
«27» апреля 2023 г.

Составитель:



/Е.Д.Демина/

Рабочая программа разработана
на основе ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Согласовано:

/Методист КСиЭ АГАСУ

 /Е.О.Черемных/

Заведующий библиотекой

 /Л.В. Гаврилова/

Заместитель директора по ПР

 /Н.Р. Новикова/

Заместитель директора по УР


 /Е.О. Черемных/

Специалист УМО СПО

 /М.Д. Подольская/


Рецензент

Ст. преподаватель кафедры
САПиМ ГАОУ ВО АГАСУ



/Т.П.Кравченкова/

Принято УМО СПО:
Начальник УМО СПО



/А.П. Гельван/

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|---|-----------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 15 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

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

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|------------|--|--|
| ОК 02 | <ul style="list-style-type: none">– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;– использовать современное программное обеспечение. | <ul style="list-style-type: none">– современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;– интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных правовых актов, определяющих сроки, порядок исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей. |

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|--|--|
| ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 | <ul style="list-style-type: none"> – использовать специальное ПО для формирования и учета первичных документов, платежных документов для проведения расчетов через банк и кассовых операций; – анализировать бухгалтерские проводки сформированные бухгалтерским программным обеспечением. | <ul style="list-style-type: none"> – структуру интерфейса современного бухгалтерского ПО и методы ее настройки; – структуру интерфейса современного бухгалтерского ПО для формирования и учета первичных документов, для корректировки рабочего планов счетов, оформления денежных и кассовых документов, а так же просмотра проводок, сформированных хозяйственными операциями. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Виды учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы | 38 |
| в том числе: | |
| - теоретическое обучение | 8 |
| - лабораторные работы | - |
| - практические занятия | 28 |
| - курсовые проекты (работы) | - |
| - самостоятельная работа | 2 |
| - консультации | - |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

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 | 4 |
| Введение | Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), понятие и виды информационных систем (ИС). | 2 | ОК 02, ПК 1.1-1.4 |
| Раздел 1. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности | | 10 | |

| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| Тема 1.1. Бухгалтерские системы | Содержание учебного материала | 8 | | |
| | Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Виды данных. | | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | | | |
| | <i>Практическое занятие 1.</i> Работа с главным меню программы 1С: Бухгалтерия. | | | 2 |
| | <i>Практическое занятие 2.</i> Создание документов, сохранение, вывод на печать. Настройки учета. | | | 2 |
| | <i>Практическое занятие 3.</i> Анализ и поиск ошибок учета. Закрытие периода в программе 1С: Бухгалтерия. Порядок завершения учета. | | | 2 |
| | <i>Практическое занятие 4.</i> Отчетность и налоговая декларация в программе 1С: Бухгалтерия. | | | 2 |
| Тема 1.2. Информационно – правовые системы | Содержание учебного материала | 2 | | |
| | Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности бухгалтера. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. | | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | | | |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| | <i>Практическое занятие 1.</i> Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе. | 2 | |
| Раздел 2. Базовые программные продукты | | 20 | |
| Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации | Содержание учебного материала | | |
| | Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация - рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций. | 4 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | | |
| | <i>Практическое занятие 1.</i> Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул. | 1 | |
| | <i>Практическое занятие 2.</i> Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц. | 1 | |
| | <i>Практическое занятие 3.</i> Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций. | 2 | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| Тема 2.2. Технология создания презентаций | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме. | 2 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | | |
| | <i>Практическое занятие 1.</i> Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью. | 2 | |
| Тема 2.3. Технология использования электронных таблиц | Содержание учебного материала | 6 | |
| | Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | | |
| | <i>Практическое занятие 1.</i> Создание и редактирование таблиц: формулы, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах. | 2 | |

| | | | |
|---|--|----------|--|
| | <i>Практическое занятие 2.</i> Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных. Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel. | 2 | |
| Тема 2.4. Технология использования баз данных | Содержание учебного материала | 6 | |
| | Реляционные базы данных. Структура базы данных. Основные типы информации, способы заполнения таблиц Создание и редактирование таблиц. Формирование запросов выборки. Вывод информации на экран и печать. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | | |
| | <i>Практическое занятие 1.</i> Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию. | 2 | |
| | <i>Практическое занятие 2.</i> Формирование запросов выборки. Расчетные поля. Формы, отчеты. | 2 | |
| Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. | | 6 | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| Информационная безопасность | | | |
| Тема 3.1. Компьютерные сети. Интернет | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | <i>Практическое занятие 1.</i> Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций. | | |
| Тема 3.2. Обеспечение информационной безопасности | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Информационная безопасность. Классификация средств защиты. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | <i>Практическое занятие 1.</i> Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы). | | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | 2 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

| № п/п | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|----------|--|--|
| 1 | <p>Кабинет: аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Доска учебная; 2. Рабочее место преподавателя; 3. Комплект учебной мебели на 25 чел. 4. Стационарный мультимедийный комплект; 5. Компьютер в комплекте 14 шт. 6. Доступ в сеть Интернет: Wi-Fi-точка доступа с пропускной способностью 100Мбит\с. | <p>414056, Астраханская область, г. Астрахань, ул.Татищева, 18-б, литер Е; этаж 3, помещение № 306</p> |
| 2 | <p>Кабинет для самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Комплект учебной мебели на 25 чел. 2. Компьютер в комплекте 14 шт. 3. Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» | <p>414056, Астраханская область, г. Астрахань, ул. Татищева, 18-б, литер Е, этаж 3, помещение №306</p> |

3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы учебной дисциплины

3.2.1. Печатные издания

а) Федеральные законы

1. "Конституция Российской Федерации"(принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ.

2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.06.2018).

3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2018).

4. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 19.02.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2018).

5. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 04.06.2018).

6. 5. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018).

7. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2018).

8. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ(ред. от 31.12.2017)"О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"(с изм. и доп., вступ. в силу с 09.01.2018).

9. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

б) Основная литература

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности 2019 ОИЦ «Академия» - 384 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности 2019 ОИЦ «Академия» -193 с.
3. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности 2022, ООО «Издательство» КноРус», -482 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.consultant.ru>. - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».
3. <http://www.minfin.ru>. – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
5. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com
6. <http://www.urait.ru> – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
7. <https://edu.1cfresh.com/> - 1С:Предприятие 8 через Интернет для Учебных заведений

3.2.3. Дополнительные источники

1. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации 2021 Академия-Медиа, -160 с.
2. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий 2020 Академия-Медиа, -206 с.
3. Мельников В.П. Информационная безопасность 2018 ООО «КноРус», -267 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критери и оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| <p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Возможностей использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач, грамотный выбор инструмента базового программного обеспечения для дальнейшего применения</p> <p>Интерфейса информационно правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего использования</p> <p>Возможностей специального программного обеспечения. Подбор оптимального прикладного решения и адаптация его для поставленных профессиональных задач. Знание методов изучения интерфейса выбранного программного обеспечения</p> <p>Ресурсов глобальной и локальной сети и Интернет ресурсов.</p> <p>Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения</p> <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Показывать навыки анализа задачи для оптимального использования средств информационных технологий базового программного обеспечения для решения профессиональных задач: создания и оформление</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ</p> | <p>Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.</p> <p>Задание, выполненное полностью - 5 (отлично).</p> <p>Задание, выполненное более чем на $\frac{3}{4}$ - 4 (хорошо)</p> <p>Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее чем на половину) – 3 (удовлетворительно).</p> |

| Результаты обучения | Критери и оценки | Методы оценки |
|---|-----------------------------|--------------------------|
| <p>документов, проведение расчетов в электронных таблицах; обработка баз данных, формирование и настройка презентаций.</p> <p>Использовать ресурсы и возможности поисковой информационно правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации.</p> <p>Оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности.</p> <p>Использовать возможности прикладного программного обеспечения для грамотного и быстрого оформления хозяйственных операций.</p> <p>Использовать ресурсы глобальной и локальной сети в профессиональной деятельности.</p> | | |