

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А.БУНИНА



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.15 Информационные технологии в профессиональной деятельности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: **очная**

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минпросвещения России от «26» июня 2024 г. №437.

Место дисциплины в структуре ППСЗ СПО ОП.15 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в перечень дисциплин профессиональной подготовки общепрофессионального цикла.

Рабочая программа разработана ПЦК по социально-экономическому профилю

Разработчик рабочей программы

Корпукова Г.А., преподаватель СПО

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / профессии бухгалтер.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке, в которых предусмотрено освоение знаний и умений в области информационных технологий.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам профессиональной подготовки общепрофессионального цикла учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и направлена на формирование следующих общих и профессиональных компетенций: ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения содержания дисциплины

Цель дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» — формирование теоретических и практических знаний в области информационных технологий, а также умений применять их в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»:

- Показать роль и значение информационных технологий в профессиональной деятельности.
- Изучить основные методы приёма, обработки, хранения и передачи информации с помощью компьютера.
- Научить решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности с помощью компьютера.
- Сформировать знания и практические навыки, необходимые для использования современных информационных технологий, а также справочно-правовых систем в будущей работе.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;

- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;
- применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц;
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ООП СПО по данному направлению подготовки (специальности):

общих (ОК):

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

профессиональных (ПК):

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:
 максимальной учебной нагрузки обучающегося 32 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 30 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
лекционные занятия	10
лабораторные занятия	-
практические занятия	20
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	-
<i>индивидуальные задачи, конспекты, тесты, расчетно-графические работы</i>	-
<i>Промежуточная аттестация в форме: экзамен 6 семестр</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере				
Содержание учебного материала				
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	1	Цели, задачи дисциплины. Понятия информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в экономике	1	1
	2	Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Техническое и программное обеспечение информационных технологий		
	3	Классификация и состав информационных систем. Жизненный цикл информационных систем.		
Содержание учебного материала				
Тема 1.2. Защита информации в информационных системах	1	Понятие защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.	1	1
	2	Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности		
	3	Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.		
	Практические занятия			
1	Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	2,3	
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере				
Содержание учебного материала				
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой информации	1	Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати	1	3
	2	Создание списков маркированных, нумерованных, многоуровневых и их форматирование.		
	3	Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: работа с фрагментами таблиц.		

	4	Создание текстовых документов сложной структуры. .Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилизовое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления		
	Практические занятия			
	1	Практическое занятие: Создание, редактирование и форматирование документов. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок. Запись формул	2	2,3
	2	Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Сноски. Гиперссылки		
	3	Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций. Колонтитулы. Подготовка к печати		
Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации	Содержание учебного материала			
	1	Компьютерная графика, ее виды.	1	3
	2	Мультимедийные программы.		
	3	Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.		
	Практические занятия			
1	Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	2	2,3	
Тема 2.3. Технологии создания и обработки числовой информации	Содержание учебного материала			
	1	Назначение электронных таблиц. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Связь листов и книг. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Построение диаграмм.	2	1
	2	Использование различных категорий встроенных функций: банковские функции, функции по работе с ценными бумагами, ВПР и другие.		
	3	Специальные возможности MS Excel для работы с большими массивами информации: сортировка, фильтрация, промежуточные итоги, консолидация данных, сводные таблицы. Сводные диаграммы.		
	Практические занятия			
1	Создание и редактирование таблиц. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.	2	2	

	2	Применение функций различных категорий MS Excel для решения и анализа экономических задач		
	3	Графический анализ данных в MS Excel. Характеристики различных типов диаграмм. Особенности настройки диаграмм различных типов: комбинированные, с накоплением.		
	4	Обработка данных: сортировка, фильтрация, структурирование таблиц, автоматическое подведение итогов, консолидирование данных.		
	5	Создание и преобразование сводных таблиц. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Сводные диаграммы.		
	6	Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов.		
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии.				
Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационн ых технологий	Содержание учебного материала			
	1	Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.	1	1
	2	Поисковые системы. Пример поиска информации на образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Работа с интернет-библиотекой		
	3	Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.		
	4	Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ		
	Практические занятия			
	1	Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации. Облачные технологии. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.	2	2,3
Тема 3.2. Сетевые информационные системы для различных	Содержание учебного материала			
	1	Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности (системы бухгалтерских расчетов, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов, электронного голосования и пр.)	1	1

направлений профессиональной деятельности	2	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов		
	Практические занятия			
	1	Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс».	2	2
Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета				
Тема 4.1. Технология работы с программным обеспечением бухгалтерского учета	Содержание учебного материала			
	1	Система «1С: Предприятие». Конфигурации. Работа со справочниками. Настройка параметров учета. План счетов. Организация аналитического учета в программе. Работа с документами. Ведение учета.	2	1
	Практические занятия			
	1	Создание информационной базы. Ввод сведений об организации. Настройка параметров учета. Ввод начальных остатков. Формирование капитала.	8	2,3
	2	Учет основных средств и нематериальных активов		
	3	Номенклатура. Счета номенклатуры. Установка цен номенклатуры		
	4	Учет материалов и производства		
	5	Учет приобретения и реализации товаров		
	6	Учет выпуска и продажи готовой продукции		
	7	Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами		
	8	Учет операций по расчетному счету		
	9	Кадровый учет и учет оплаты труда		
10	Завершение периода, Формирование отчетов			
11	Технологический анализ бухгалтерского учета, Регламентированная отчетность			
Всего			30	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия компьютерного класса, программы «1С: Бухгалтерия 8.3».

Оборудование учебного кабинета: доска учебная; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; экран.

Технические средства обучения: компьютеры; видеопроектор.

3.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18956-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555539> (дата обращения: 14.06.2024).
2. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 556 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18677-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545321> (дата обращения: 14.06.2024).

Дополнительные источники:

1. Нетесова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16465-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538543> (дата обращения: 14.06.2024).

Интернет-ресурсы:

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ

3.	www.consultant.ru	Справочно-правовая система	Свободный доступ
4.	ITS.1C.ru	Информационная система 1С: ИТС	Свободный доступ
5.	www.buhgalteria.ru	Информационно-аналитическое электронное издание	Свободный доступ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения 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)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; – программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное 	<p>ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2</p>	<p>Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>

<p>законодательство Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи. 		
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – применять средства информационных 		<p>Решение кейсов (практических профессиональных заданий), Решение комплексных ситуативных заданий. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>

<p>технологий для решения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; – идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; – применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации – сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; – составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц; – составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при 		
---	--	--

<p>реорганизации или ликвидации юридического лица.</p>		
<p>Навыки: составления (оформления) первичных учетных документов; ведения налогового учета в автоматизированной системе; составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>		<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>