

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пашнанов Эрдне Диджиевич  
Должность: И.о. директора филиала  
Дата подписания: 03.08.2024 11:23:44  
Уникальный программный ключ:  
f29e48b9891aa9797b1ae9fac0693fa267ac161d

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный  
университет социальных технологий»  
КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»**

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора филиала  
Учебная  
Э.Л. Пашнанов  
« 03 » 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ / АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
квалификация - бухгалтер

г. Элиста, 2024 г.

ОДОБРЕНА

предметно-цикловой комиссией  
цифровых технологий и стандарта  
кибербезопасности

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта среднего  
профессионального  
образования по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский  
учет (по отраслям)

протокол № 8  
от « 13 » 03 2024 г.  
председатель предметно-цикловой  
комиссии [подпись] / Ц.Ю. Катрикова

Одобрена научно-методическим советом  
протокол № 5  
от « 20 » марта 2024 г.  
заместитель директора по  
учебно-методической работе [подпись] / Н.С. Бамбушева

составитель:

[подпись] П.Н. Ширеева, преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ  
ИВО «Российский государственный университет  
социальных технологий»

рецензенты:

[подпись] Б.Б. Лиджи-Гаряев, высшая квалификационная категория,  
преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО  
«Российский государственный университет социальных  
технологий»

[подпись] Агеев, заместитель начальника отдела программного  
обеспечения и защиты информации Министерства финансов  
Республики Калмыкия



## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной дисциплине ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанную преподавателем Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Российский государственный университет социальных технологий»

Ширеевой П.Н.

Представленная рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Структура рабочей программы соответствует структуре примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69.

В общей характеристике рабочей программы определена область применения программы, отражено место учебной дисциплины в структуре образовательной программы, раскрываются цели и планируемые результаты освоения дисциплины.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы, предусмотренные структурой учебной дисциплины, соответствуют тематическому содержанию учебной дисциплины.

Содержание программы направлено на приобретение обучающимися знаний, умений, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и соответствует объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

Материально-техническое обеспечение включает наличие лаборатории, оснащенной оборудованием и техническими средствами обучения.

Информационное обеспечение обучения содержит перечень современных учебных изданий, дополнительной литературы и интернет-ресурсов. В программе предусмотрены особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины содержит результаты обучения, критерии и методы оценки.

Рабочая программа позволит студентам в достаточной мере освоить учебную дисциплину, овладеть общими и профессиональными компетенциями, необходимых для качественного освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» рекомендуется к применению в учебном процессе Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Российский государственный университет социальных технологий».

Рецензент



С.С. Агеев, заместитель начальника отдела программного обеспечения и защиты информации Министерства финансов Республики Калмыкия

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной дисциплине ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанную преподавателем Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Российский государственный университет социальных технологий»

Ширевой П.Н.

Представленная рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Структура рабочей программы соответствует структуре примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования.

Рецензируемая рабочая программа учебной дисциплины имеет чёткую структуру и включает все необходимые компоненты.

В общей характеристике рабочей программы определена область применения программы, отражено место учебной дисциплины в структуре образовательной программы, раскрываются цели и планируемые результаты освоения дисциплины.

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины раскрывают структуру и содержание учебной дисциплины. Указанные объем часов образовательной программы учебной дисциплины, теоретических и практических занятий, форма промежуточной аттестации соответствуют учебному плану. Виды практических работ позволяют привить обучающимся умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, обеспечить высокий уровень успеваемости в период обучения. В тематическом плане и содержании учебной дисциплины раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, показываются распределение учебных часов по разделам, темам и указываются коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы.

Условия реализации учебной дисциплины определяют требования к необходимому материально-техническому обеспечению, к оборудованию лаборатории и техническим средствам обучения. Информационное обеспечение обучения содержит современный перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы и интернет-ресурсов. В программе предусмотрены особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины содержит результаты обучения, критерии и методы оценки.

Рецензируемая рабочая программа рекомендуется для реализации в образовательном процессе.

Рецензент



Б.Б. Лиджи-Гаряев, преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Российский государственный университет социальных технологий»

## **СОДЕРЖАНИЕ-**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ / АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Место учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с 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 учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации в том числе в локальной и глобальной сети; планировать процесс поиска; структурировать и оформлять получаемую информацию; оформлять результаты поиска Выбирать и использовать оптимальные средства информационных технологий для решения профессиональных задач: оформления документов, проведения расчетов в электронных таблицах, обработка и анализ большого объема данных;	Современные средства и устройства цифровизации информации; порядок их применения и виды программного обеспечения в профессиональной деятельности Ресурсы глобальной и локальной сети и Интернет ресурсы. Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения Приемы структурирования информации; правила оформления результатов поиска информации Интерфейсы информационно-правовых систем для поиска нормативных правовых актов,

	<p>формирование и настройка презентации</p> <p>Использовать ресурсы и возможности поисковой информационно правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации. Оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности.</p> <p>Использовать специальное прикладное программное обеспечение для формирования и учета хозяйственных операций: первичных документов, платежных документов для проведения расчетов через банк и кассовых операций.</p> <p>Просмотреть и проанализировать бухгалтерские проводки, сформированные бухгалтерским программным обеспечением</p>	<p>определяющих сроки, порядок исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей.</p> <p>Структуры интерфейсов современного бухгалтерского прикладного программного обеспечения, методов изучения интерфейса и его настройки для адаптации к поставленным задачам</p> <p>Структуры интерфейсов современного бухгалтерского ПО для формирования и учета первичных документов, для корректировки рабочего планов счетов, оформления денежных и кассовых документов, а также просмотра проводок, сформированных хозяйственными операциями</p>
--	---	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ / АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**2.1.1. Объем учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности и виды учебной работы (очное отделение)**

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	48
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	38
в т. ч.:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	38
<i>Самостоятельная работа</i>	4
<b>Промежуточная аттестация</b>	-

**2.1.2. Объем учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности и виды учебной работы (заочное отделение)**

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	48
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	6
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	6
<i>Самостоятельная работа</i>	40
<b>Промежуточная аттестация</b>	-



**2.2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности (очное отделение)**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Введение</b>	Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.	2/-	ОК 02, ОК 09 ПК 1.1- 1.4
<b>Раздел 1. Базовые программные продукты.</b>		<b>26/18</b>	
<b>Тема 1.1. Технология обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/6</b>	ОК 02, ОК 09
	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.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	<b>6</b>	
	Практическое занятие 1. Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул.	2	
	Практическое занятие 2. Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц.	2	
	Практическое занятие 3. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций.	2	
<b>Тема 1.2.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>8/4</b>	ОК 02, ОК 09

<b>Технология создания презентаций</b>	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	4	
	Практическое занятие 4. Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация.	2	
	Практическое занятие 5. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью.		2	ОК 02, ОК 09
<b>Тема 1.3. Технология использования электронных таблиц</b>	Содержание учебного материала	<b>10/8</b>	ОК 02, ОК 09
	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	<b>8</b>	
	Практическое занятие 5. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.	2	
	Практическое занятие 6. Использование различных категорий встроенных функций: математические, статистические, дата и время, финансовые	2	
	Практическое занятие 7. Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.	2	
	Практическое занятие 8. Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.	2	
<b>Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности</b>		<b>18/16</b>	
<b>Тема 2.1. Информационно – правовые системы</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>6/4</b>	ОК 02, ОК 09
	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.		

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 9. Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации.	2	
	Практическое занятие № 10. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе.		<b>2</b>	ОК 02, ОК 09
<b>Тема 2.2.</b> <b>Бухгалтерские системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/12</b>	ОК 02, ОК 09, ПК 1.1.-1.4
	Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>	
	Практическое занятие № 11. Знакомство с интерфейсом бухгалтерской программы. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с системой.	2	
	Практическое занятие № 12. Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами.	2	
	Практическое занятие № 13. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов.	2	
	Практическое занятие № 14. Учет и анализ безналичных и наличных расчетов в организации; взаиморасчеты с контрагентами в бухгалтерской программе.	2	
	Практическое занятие № 15. Анализ регистров бухгалтерского учета. Формирование финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	2	
	Практическое занятие № 16. Стандартные и регламентированные отчеты. Мониторинг и анализ целевых показателей деятельности организации с использованием бухгалтерской программы	2	
<b>Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность.</b>		<b>2/2</b>	

<b>Тема 3.1. Компьютерные сети. Интернет.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/2</b>	ОК 02, ОК 09
	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 17. Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций.	2	
<b>Тема 3.2. Обеспечение информационной безопасности</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>2/2</b>	ОК 02, ОК 09
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 18. Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы).	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>-</b>	
<b>Всего:</b>		<b>48</b>	

**2.2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности (заочное отделение)**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Введение</b>	Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.	2/-	ОК 02, ОК 09 ПК 1.1- 1.4
<b>Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности</b>		<b>6/6</b>	
<b>Тема 2.2. Бухгалтерские системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/6</b>	ОК 02, ОК 09, ПК 1.1-1.4
	Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	Практическое занятие № 14. Учет и анализ безналичных и наличных расчетов в организации; взаиморасчеты с контрагентами в бухгалтерской программе.	2	
	Практическое занятие № 15. Анализ регистров бухгалтерского учета. Формирование финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	2	
Практическое занятие № 16. Стандартные и регламентированные отчеты. Мониторинг и анализ целевых показателей деятельности организации с использованием бухгалтерской программы	2		
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>40</b>	<b>ОК 02, ОК 09 ПК 1.1- 1.4</b>

**Введение.** Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.

**Тема 1.1. Технология обработки текстовой информации**

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.

Практическое занятие 1. Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул.

Практическое занятие 2. Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц.

Практическое занятие 3. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций.

**Тема 1.2. Технология создания презентаций**

Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.

Практическое занятие 4. Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация.

Практическое занятие 5. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.

**Тема 1.3. Технология использования электронных таблиц**

Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.

Практическое занятие 5. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.

Практическое занятие 6. Использование различных категорий встроенных функций: математические, статистические, дата и время, финансовые

Практическое занятие 7. Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.

Практическое занятие 8. Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.

**Тема 2.1. Информационно – правовые системы**

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.

Практическое занятие № 9. Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации.

<p>Практическое занятие № 10. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе</p> <p><b>Тема 2.2. Бухгалтерские системы</b></p> <p>Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.</p> <p>Практическое занятие № 14. Учет и анализ безналичных и наличных расчетов в организации; взаиморасчеты с контрагентами в бухгалтерской программе.</p> <p>Практическое занятие № 15. Анализ регистров бухгалтерского учета. Формирование финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>Практическое занятие № 16. Стандартные и регламентированные отчеты. Мониторинг и анализ целевых показателей деятельности организации с использованием бухгалтерской программы</p> <p><b>Тема 3.1. Компьютерные сети. Интернет.</b></p> <p>Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии.</p> <p>Практическое занятие № 17. Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций.</p> <p><b>Тема 3.2. Обеспечение информационной безопасности</b></p> <p>Информационная безопасность. Классификация средств защиты.</p> <p>Практическое занятие № 18. Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы).</p>		
<p><b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b></p>	<p>-</p>	
<p><b>Всего:</b></p>	<p><b>48</b></p>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ / АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**3.1. Для реализации рабочей программы учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности» оснащена: посадочными местами по количеству обучающихся; стационарными техническими средствами обучения; рабочим местом преподавателя; доской; интерактивной доской/экраном, проектором, компьютером с выходом в сеть Интернет; лицензионными базовыми и профессиональными компьютерными программами, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности; наглядно-раздаточным и учебно-практическим материалом; средствами множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).  
Вспомогательное оборудование: мобильные технические средства обучения.

**3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности**

#### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Дубина И.Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе: учебное пособие для СПО / И.Н. Дубина, С.В. Шаповалова. - Саратов: Профобразование, 2019. - 170 с. - ISBN 978-5-4488-0277-5. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/84677>.

2. Петлина Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е.М. Петлина, А.В. Горбачев. - Саратов: Профобразование, 2021. - 111 с. - ISBN 978-5-4488-1113-5. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/104886.html>.

3. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Филимонова Е.В. -



Москва: КноРус, 2021. - 482 с. - ISBN 978-5-406-03029-5. - Текст: электронный // Электронный ресурс: [сайт]. - URL: <https://book.ru/book/936307>.

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 490 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13041-6. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/448765>

2. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 319 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13850-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

3. Косиненко Н.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. - 2-е изд. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 308 с. - ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/76992.html>

4. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е.В. Михеева, О.И. Титова - Москва: Академия, 2019. - 416с. – ISBN: 978-5-4468-8202-1. Текст: электронный //Электронный ресурс: [сайт]. - URL: <https://obuchalka.org/20191229117066/informacionnie-tehnologii-v-professionalnoi-deyatelnosti-miheeva-e-v-titova-o-i-2019.html>

5. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - 2-е изд., стер. - Москва: Академия, 2018. - 288 с. - ISBN 978-5-4468-6563-5 Текст: электронный //Электронный ресурс: [сайт]. - URL: <https://academia-library.ru/catalogue/4831/344884/>

6. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 162 с. - ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>

7. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 268 с. - ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/90197.html>
8. Мельников, В.П. Информационная безопасность: учебник / В.П. Мельников, А.И. Куприянов, Т.Ю. Васильева; под ред. В.П. Мельникова. - Москва: КНОРУС, 2017. - 372 с. - ISBN 978-5-406-04906-8 - Текст: электронный // Электронный ресурс: [сайт]. URL:[https://www.academia-moscow.ru/ftp\\_share/\\_books/fragments/fragment\\_17644.pdf](https://www.academia-moscow.ru/ftp_share/_books/fragments/fragment_17644.pdf)
9. Савельев, А. И. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (постатейный) / А.И. Савельев - Москва: Статут, 2015. - 320 с. ISBN 978-5-8354-1150-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/528227>
10. <https://edu.1cfresh.com> - 1С: Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений
11. <https://v8.1c.ru> - информационные материалы 1С
12. <https://its.1c.ru/>- Информационная система 1С: ИТС
13. <https://docplayer.ru> – методические материалы по конфигурациям 1С
14. <https://курсы-по-1с.рф> - материалы и видеоуроки по 1С
15. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
16. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
17. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
18. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
19. Конституция Российской Федерации.
20. Гражданский кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
21. Налоговый кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
22. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
23. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (действующая редакция) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
24. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».

25. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

26. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).

27. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (действующая редакция).

28. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция).

29. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)» (в действующей редакции).

30. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (в действующей редакции).

31. Электронно-библиотечная система znanium.com – URL: <http://znanium.com>

32. Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ – URL: <http://www.urait.ru>

33. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://window.edu.ru/>

34. Министерство образования Российской федерации – URL: <http://www.ed.gov.ru>

35. Федеральный портал «Российское образование» – URL: <http://www.edu.ru>

36. Библиотека компьютерных учебников – URL: <http://biblioteka.net.ru>

37. Библиотека Britannica – URL: <http://www.britannica.com>

38. Библиотека портала «ИКТ в образовании» – URL: <http://ict.edu.ru/lib/>

39. Портал «Всеобуч» - справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://www.edu-all.ru/>

40. Электронно-библиотечная система BOOK.RU – URL: <http://www.book.ru>

41. Уроки Excel, мастер-классы, анализы и отчеты в Excel – URL: <https://exceltable.com>
42. Экономико-правовая библиотека – URL: <http://www.vuzlib.net>
43. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: <http://www.consultant.ru>
44. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
45. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
46. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Знать:</b>		
<p>Современные средства и устройства цифровизации информации; порядок их применения и виды программного обеспечения в профессиональной деятельности</p> <p>Ресурсы глобальной и локальной сети и Интернет ресурсов.</p> <p>Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения</p> <p>Приемы структурирования информации; правила оформления результатов поиска информации</p> <p>Интерфейсы информационно правовых систем для поиска нормативных правовых актов, определяющих сроки, порядок исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей.</p> <p>Структуру интерфейса современного бухгалтерского прикладного программного обеспечения, методы изучения интерфейса и его настройки для адаптации к поставленным задачам</p> <p>Структуру интерфейса современного бухгалтерского ПО для формирования и учета первичных документов, для корректировки рабочего планов счетов, оформления денежных и кассовых документов, а также просмотра проводок, сформированных хозяйственными операциями</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки,</p>	<p>Проведение фронтального опроса</p> <p>Тестирование по темам курса</p> <p>Выполнение и защита рефератов, презентаций</p> <p>Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.</p> <p>Промежуточная аттестация</p>

	<p>нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<b>Уметь:</b>	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение тесно увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 85% - 100%</p> <p>Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Промежуточная аттестация</p>

	<p>необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84%</p> <p>Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 51%-69%</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
--	---	--