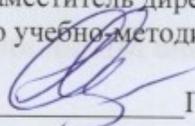


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Московский финансовый колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе


Г.Р. Солохова

« 28 » июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

форма обучения - очная

Москва - 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Срок получения образования – 2 года 10 мес. на базе основного общего образования

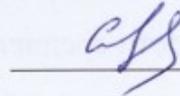
Разработчик:

Редькина Ирина Михайловна – преподаватель ВКК

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Общепрофессиональные дисциплины»

Протокол от «22» июня 2023г. № 10

Председатель предметной (цикловой)
комиссии



Е.О.Савушкина

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ЛР 4 ЛР 6 ЛР 11 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 16 ЛР 17 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения и способы решения задачи; - обосновывать выбор решения; - составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы; - оценивать результат своих действий; - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; 	<ul style="list-style-type: none"> - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности; - алгоритмы и методы выполнения задачи, работы; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - современная научная и профессиональная терминология; - понятия информационной технологии, информационной системы;

<p>ПК 2.1</p> <p>ПК 3.1</p> <p>ПК 4.2</p> <p>ПК 4.3</p>	<p>- находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;</p> <p>- работать с поисковыми системами;</p> <p>- использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике;</p> <p>- обрабатывать табличную информацию;</p> <p>- использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных;</p> <p>- использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации;</p> <p>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями</p> <p>- применять методы и средства защиты информации;</p> <p>- работать с электронной почтой;</p>	<p>- классификация и состав информационных систем;</p> <p>- техническое и программное обеспечение информационных технологий;</p> <p>- принципы и способы защиты информации в информационных системах;</p> <p>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности;</p> <p>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>- технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации;</p> <p>-основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия;</p> <p>- технология поиска информации в сети Интернет.</p> <p>- деловая электронная и телефонная коммуникация;</p> <p>- сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;</p> <p>- интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов;</p> <p>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>- современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки;</p>
---	---	---

<p>– использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии;</p> <p>- использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами;</p> <p>- использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;</p> <p>- грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации;</p> <p>- уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации;</p> <p>- работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов;</p> <p>- объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы;</p> <p>- проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.</p> <p>- с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации;</p>	<p>-- структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения</p>
--	---

<p>- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями</p> <p>для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов;</p> <p>- просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов;</p> <p>-просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;</p> <p>- просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>– -использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.</p>	
---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	88
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	66
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	62
Самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере		6	
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ЛР 4, ЛР 6, ЛР 14, ЛР 15
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в экономике 2. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. 3. Техническое и программное обеспечение информационных технологий 4. Классификация и состав информационных систем. 		
Тема 1.2. Защита информации в информационных системах.	Содержание учебного материала	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ЛР 4, ЛР 6, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. 2. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. 		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №1 Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	
	Самостоятельная работа студентов при изучении раздела 1 Работа с информационными порталами, литературой, изучение вопросов, подготовка рефератов на темы: «Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера», «Классификация и основные характеристики операционной системы», «Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ЛР 4, ЛР 6, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 17

	операционной системы», «Классификация прикладного программного обеспечения, перспективы его развития», «Информационные системы. Жизненный цикл информационных систем» «Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности», «Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации», «Специализированные программы для учета и анализа финансового состояния организации».		
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере		52	
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой информации	Содержание учебного материала:	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ЛР 4, ЛР 6, ЛР 11, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 17
	1. Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати		
	2. Создание списков маркированных, нумерованных, многоуровневых и их форматирование. Создание и оформление газетных колонок.		
	3. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: работа с фрагментами таблиц.		
	4. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления		
	В том числе практических занятий	8	
1. Практическое занятие 2 Создание, редактирование и форматирование документов. Списки, колонки, сноски.	2		
2. Практическое занятие 3 Работа с таблицами, оформление документов графическими объектами, подготовка к печати.	2		
3. Практическое занятие 4 Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций	2		
4. Практическое занятие 5 Выполнение зачетного практического задания по теме Создание текстовых документов сложной структуры.	2		
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.,
	1. Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы.		

Технологии создания и обработки графической информации	2. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.		ОК 05., ОК 09., ЛР 4, ЛР 6, ЛР 11, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 17
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие 6 Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point. Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация, звуковое сопровождение, настройка показа. Заметки к слайдам, как конспект выступления.	2	
	2. Практическое занятие 7 Демонстрация и защита презентации	2	
Тема 2.3. Технологии создания и обработки числовой информации	Содержание учебного материала:	34	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1, ПК 1.3., ПК 1.4., ПК2.1. ЛР 4, ЛР 6, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17
	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. 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.		
	4. Надстройки MS Excel для решения экономических задач. Поиск решений. Подбор параметра.		
В том числе практических занятий	34		
1. Практическое занятие 8 Создание и редактирование таблиц в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация.	2		
2. Практическое занятие 9 Использование математических, статистических функций. Защита информации в таблицах.	2		
3. Практическое занятие 10 Характеристики различных типов диаграмм. Особенности настройки диаграмм различных типов.	2		

	4. Практическое занятие 11 Выполнение зачетного практического задания по теме: Расчеты в таблицах. Диаграммы	2	
	5. Практическое занятие 12 Категории функций для решения финансовых задач. Банковские функции.	2	
	6. Практическое занятие 13 Функции по работе с ценными бумагами.	2	
	7. Практическое занятие 14 Условное форматирование для выделения данных и результатов расчетов на рабочих листах. Функции ВПР, ГПР	2	
	8. Практическое занятие 15 Выполнение зачетного практического задания по теме: Применение функций MS Excel для решения и анализа экономических задач.	2	
	9. Практическое занятие 16 Обработка данных: сортировка, фильтрация и ее особенности.	2	
	10. Практическое занятие 17 Обработка данных: структурирование таблиц, автоматическое подведение итогов, консолидирование данных	2	
	11. Практическое занятие 18 Обработка данных: построение сводных таблиц.	2	
	12. Практическое занятие 19 Анализ данных с помощью сводных таблиц. Сводные диаграммы.	2	
	13. Практическое занятие 20 Выполнение зачетного практического задания по теме: Возможности MS Excel для работы с большими массивами информации	2	
	14. Практическое занятие 21 Надстройки MS Excel для решения экономических задач. Решение задач линейного программирования в Excel	2	
	15. Практическое занятие 22 Построение линейных экономических моделей. Транспортные задачи.	2	
	16. Практическое занятие 23 Построение финансовой модели в Excel. Экономический анализ отчета по устойчивости финансовой модели.	2	

	17. Практическое занятие 24 Выполнение зачетного практического задания: Использование электронных таблиц для финансово-экономических расчетов	2	
	Самостоятельная работа студентов при изучении раздела 2 Работа с информационными порталами, литературой, изучение вопросов, выполнение заданий: Создание, редактирование и форматирование документов. Использование стилей для оформления докладов, рефератов, дипломов и других документов. Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью. Создание заметок к презентации, подготовка к защите презентации Выполнение индивидуального проекта: Построение финансовой модели в Excel, экономический анализ отчета по устойчивости данной модели. Выполнение анализа данных с помощью сводных таблиц, графический анализ. Дашборды. Подготовка рефератов по темам (примерные): «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге».	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК1.1., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.1. ЛР 4, ЛР 6, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии		4	
Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	Содержание учебного материала	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК1.1., ПК 1.2., ПК 1.3, ПК1.4., ПК 2.1., ПК 3.1. ЛР 4, ЛР 6, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17
	1. Интернет-технологии. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.		
	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. 4. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №25:	2	

	Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации. Облачные технологии. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами		
Тема 3.2. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности	Содержание учебного материала:	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК1.1., ПК 1.2., ПК1.3., ПК 1.4., ПК2.1., ПК 3.1., ПК 4.2. ЛР 4, ЛР 6, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 17
	1. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы бухгалтерских расчетов, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.) 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		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №26. Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс». Пресса, книги, кодексы, путеводители	2	
Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.		14	
Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала	12	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК1.1., ПК 1.2., ПК1.3., ПК 1.4., ПК2.1., ПК 3.1., ПК 4.2., ПК 4.3. ЛР 2, ЛР 4, Л 6, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17
	1. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Архитектура платформы «1С:Предприятия8.3». Типовые прикладные решения для российских организаций на платформе "1С:Предприятие 8"; их назначение и основные возможности. Сервисы 1С:ИТС. 2. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. 3. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Контекстная помощь, работа с документацией. 4. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.		
	В том числе практических занятий		
	1. Практическое занятие 27 Сервисы 1С:ИТС. Обзор, назначение, возможности, официальная поддержка. Информационная система	2	

	1С:ИТС. Способы поиска ответов в 1С:ИТС: рубрикатор, встроенный поисковик, специальные разделы		
	2. Практическое занятие 28 Знакомство с интерфейсом бухгалтерской программы. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Управление НСИ. Работа со справочниками, первичными документами.	2	
	3. Практическое занятие 29 Ввод и корректировка сведений об организации, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов. Работа с демо-версией ИС; просмотр и анализ документов, проводок.	2	
	4. Практическое занятие 30 Преимущества ведения автоматизированного учета для анализа ведения расчетов в организации на примере «Учет и анализ денежных средств и взаиморасчеты с контрагентами». Анализ регистров бухгалтерского учета. Формирование финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	2	
	5. Практическое занятие 31 Основные возможности и принципы формирования бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности в программе. Стандартные и регламентированные отчеты. Возможности мониторинга и анализа целевых показателей деятельности организации.	2	
	Самостоятельная работа студентов при изучении раздела 4 Работа с информационными порталами, литературой, изучение вопросов, выполнение заданий: Ведение хозяйственных операций по заданию (работа в информационной базе): подготовка данных для заполнения справочников и ввода информации об объектах. Работа с первичными документами (подбор, обработка, анализ). Использование системы 1С: ИТС. Анализ программного обеспечения 1С. Назначение программ.	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК1.1., ПК 1.2., ПК1.3., ПК 1.4., ПК2.1., ПК 3.1., ПК 4.2., ПК 4.3. ЛР 4, ЛР 6, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17
Промежуточная аттестация в форме экзамена		12	
Всего:		88	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально – техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения (в соответствии с ФГОС и ПООП):

лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенная оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- доска;
- столы для студентов;
- стулья для студентов.

техническими средствами обучения:

- компьютер преподавателя;
- компьютер студенческий;
- колонки для воспроизведения;
- мультимедиа-проектор;
- интерактивная доска/экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе:

3.2.1. Основные печатные и электронные издания (ресурсы)

1. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Филимонова Е.В. — Москва: КноРус, 2022. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/936307>
2. Информатика для экономистов : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Поляков [и др.] ; под редакцией В. П. Полякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11165-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513334>
3. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520323>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года (с учетом с изменений и дополнений).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018)
7. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (действующая редакция) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".
8. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
9. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
10. 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).
11. 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).
12. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
13. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).
14. 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).
15. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517145> (дата обращения: 05.05.2023).
 16. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517146>
 17. Экономическая информатика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Д. Романова [и др.]; под редакцией Ю. Д. Романовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13400-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519520>
 18. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510331>
 19. Цветкова М.С. Информационная безопасность. Правовые основы информационной безопасности. 10-11 классы. Базовый уровень. ЭФУ / М.С. Цветкова; под. ред. М.С. Цветкова — Москва : Просвещение, 2022. — ISBN 978-5-09-099500-9. — URL: <https://book.ru/book/949184> — Текст : электронный.
 20. 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>
 21. 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 PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886.html>
22. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518257>
23. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810>
24. 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>
25. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com
26. <http://www.urait.ru> – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
27. <http://window.edu.ru> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам
28. <http://www.ed.gov.ru> – Министерство образования Российской Федерации.
29. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование».
30. <http://biblioteka.net.ru> – Библиотека компьютерных учебников.
31. <http://ict.edu.ru/lib/> - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
32. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.RU
33. <https://exceltable.com> – уроки Excel, мастер-классы, анализы и отчеты в Excel
34. <https://edu.1cfresh.com> - 1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений
35. <https://v8.1c.ru> - информационные материалы 1С
36. <https://its.1c.ru/> - Информационная система 1С:ИТС
37. <http://www.vuzlib.net> - экономико–правовая библиотека
38. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
39. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»
40. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов РФ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать:		
<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности; - алгоритмы и методы выполнения задачи, работы; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; 	<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</p>	<p>Проведение фронтального опроса</p> <p>Тестирование по темам</p> <p>Выполнение и защита презентаций</p> <p>Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студентов при выполнении и защите результатов практических занятий.</p> <p>Промежуточная аттестация</p>

<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты. - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности. - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности; 	<p>имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>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>	
---	---	--

<p>- современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки;</p> <p>- структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения</p>		
<p>Уметь:</p>	<p>Оценка «отлично»-</p>	<p>Экспертное</p>
<p>– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</p> <p>– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</p> <p>– определять этапы решения задачи;</p> <p>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>– составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p>	<p>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>наблюдение и оценка деятельности студентов 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>- определять задачи для поиска информации;</p> <p>– определять необходимые источники информации;</p> <p>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</p> <p>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>– оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. – обрабатывать текстовую табличную информацию;</p> <p>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</p> <p>– создавать презентации;</p> <p>– применять антивирусные средства защиты;</p> <p>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>– применять специализированное программное обеспечение для сбора,</p>	<p>Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение 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</p>	<p>Промежуточная аттестация</p>

<p>хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться автоматизированными системами – делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; <p>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; <p>– организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.;</p> <p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; 	<p>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>	
--	---	--

<ul style="list-style-type: none">– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; <p>- с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации;</p> <ul style="list-style-type: none">- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов;- просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов;- просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;- просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;- использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.	
---	--