

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



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
А.А. Чекушов
«30» августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Владимир – 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в пределах программы подготовки специалистов среднего звена и на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).



Разработчики:

Коротков А.В., преподаватель Владимирского филиала Финуниверситета

Рецензенты:

Внутренний

Никифорова Светлана Владимировна к.э.н., доцент кафедры менеджмент и бизнес-информатика Владимирского филиала Финуниверситета



Внешний:

Карлеева Е.М., преподаватель 1КК МБОУ СОШ №42 г. Владимира



Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии профессионального цикла.

Протокол № 2 от «30» августа 2022 г.

Председатель ПЦК профессионального цикла  Ю.М. Дементьева

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины Информационные технологии
в профессиональной деятельности
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Данная рабочая программа соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). В программе определены цели и задачи дисциплины, осуществляется реализация меж предметных связей, запланированы самостоятельные занятия.

В рамках дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающиеся должны изучить:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- назначение, состав, основные характеристики компьютерной и организационной техники;
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; технологию поиска информации в сети Интернет;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- направления автоматизированной бухгалтерской деятельности; –назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.

Грамотно составлен тематический план и изложено содержание дисциплины, где предусмотрена самостоятельная работа обучающихся.

По каждой теме предусмотрены практические занятия, в ходе которых закрепляются знания, прививаются умения, навыки, которыми должен овладеть обучающийся в процессе обучения.

Внутренний

Никифорова Светлана Владимировна к.э.н., доцент кафедры менеджмент и бизнес-информатика
Владимирского филиала Финуниверситета



РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины Информационные технологии
в профессиональной деятельности
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Данная рабочая программа соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). В программе определены цели и задачи дисциплины, осуществляется реализация меж предметных связей, запланированы самостоятельные занятия.

В рамках дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающиеся должны изучить:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- назначение, состав, основные характеристики компьютерной и организационной техники;
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; технологию поиска информации в сети Интернет;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- направления автоматизированной бухгалтерской деятельности; –назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.

Грамотно составлен тематический план и изложено содержание дисциплины, где предусмотрена самостоятельная работа обучающихся.

По каждой теме предусмотрены практические занятия, в ходе которых закрепляются знания, прививаются умения, навыки, которыми должен овладеть обучающийся в процессе обучения.

Внешний:

Карлеева Е.М., преподаватель 1КК МБОУ СОШ №42 г. Владимира



СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Место дисциплины в структуре образовательной программы:

1.1 Учебная дисциплина «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).

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций.

1.1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02. ОК 09.	–определять задачи для поиска информации; –определять необходимые источники информации; –планировать процесс поиска; –структурировать получаемую информацию; –оформлять результаты поиска; –применять средства	–определять задачи для поиска информации; –определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; –структурировать получаемую информацию; –оформлять результаты поиска; –применять средства

	информационных технологий для решения профессиональных задач; –использовать современное программное обеспечение.	информационных технологий для решения профессиональных задач; –использовать современное программное обеспечение, приемы структурирования информации; –формат оформления результатов поиска информации; –современные средства и устройства информатизации; –порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; –интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных правовых актов, определяющих сроки, порядок исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей.
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.	–использовать специальное ПО для формирования и учета первичных документов, платежных документов для проведения расчетов через банк и кассовых операций; –просмотреть и проанализировать бухгалтерские проводки, сформированные бухгалтерским программным обеспечением.	–структуру интерфейса современного бухгалтерского ПО и методы ее настройки; –структуру интерфейса современного бухгалтерского для формирования и учета первичных документов, для корректировки рабочего планов счетов, оформления денежных и кассовых документов, а также просмотра проводок, сформированных хозяйственными операциями.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	100
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	74
В том числе:	
практические занятия	54
теоретических занятий	20
Самостоятельная работа обучающегося	14
Консультация перед экзаменом	2
Итоговая аттестация в форме экзамена	10

1.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	
РАЗДЕЛ 1. БАЗОВЫЕ ПРОГРАММНЫЕ ПРОДУКТЫ.		46
Тема 1.1 Технология обработки текстовой информации.	Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Обработка текстовых документов. Создание текстовых документов сложной структуры.	2
	Практическое занятие №1. Создание, редактирование и форматирование документов. Практическое занятие №2. Работа с таблицами, оформление документов графическими объектами подготовка к печати. Практическое занятие №3. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций. Практическое занятие №4. Зачетная практическая работа по теме (выполнение зачетного практического задания).	4

Тема 1.2 Технология создания презентации.	Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.	2
	Практическое занятие №5. Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация. Практическое занятие №6. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ». Практическое занятие №7. Защита презентации	4
	Самостоятельная работа: подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью.	2
Тема 1.3 Технология использования электронных таблиц.	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных. Построение диаграмм. Дополнительные возможности.	4

	Практическое занятие №8. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах». Практическое занятие №9. Зачетная практическая работа по теме (выполнение зачетного практического задания по пройденному материалу). Практическое занятие №10. Финансовые функции, функции отбора, условное форматирование. Сводные диаграммы. Практическое занятие №11. Зачетная практическая работа по теме (выполнение зачетного практического задания по пройденному материалу). Практическое занятие №12. Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц. Практическое занятие №13. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.	10
--	---	----

	Практическое занятие №14. Зачетная практическая работа по теме (выполнение зачетного практического задания по пройденному материалу). Практическое занятие №15. Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel. Практическое занятие №16. Транспортные задачи. Анализ линей задач. Практическое занятие №17. Зачетная практическая работа по теме (выполнение зачетного практического задания по пройденному материалу).	
Тема 1.4 Технология использования баз данных.	Реляционные базы данных. Структура базы данных. Основные типы информации, способы заполнения таблиц. Создание и редактирование таблиц. Формирование запросов выборки. Вывод информации на экран и печать.	4

	Практическое занятие №18. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию. Практическое занятие №19. Заполнение БД и корректировка структуры БД. Практическое занятие №20. Зачетная практическая работа по теме (выполнение зачетного практического задания по пройденному материалу). Формирование запросов выборки. Практическое занятие №21. Расчетные поля. Практическое занятие №22. Зачетная практическая работа по теме (выполнение промежуточного зачетного практического задания). Практическое занятие №23. Формы, отчеты. Зачетная практическая работа по теме (выполнение промежуточного зачетного практического задания).	10
--	--	----

	Самостоятельная работа: сформулировать задание по созданию собственной структуры БД с указанием типов полей их размеров, придумать информацию для заполнения базы данными. Сформулировать пять запросов разного вида и разной степени сложности.	4
РАЗДЕЛ 2. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИКЛАДНЫХ ПРОГРАММ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ.		34
Тема 2.1 Информационно-правовые системы.	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.	2
	Практическое занятие №24. Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе. Практическое занятие №25. Зачетная практическая работа по теме (выполнение зачетного практического задания).	4
	Самостоятельная работа: поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе.	4

Тема 2.2 Финансовые и управленческие системы.	1. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. 2. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. 3. Оперативный и регламентированный учет.	2
	Практическое занятие №26. Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами. Практическое занятие №27. Поступление и учет денежных средств. Учет расходов денежных средств. Практическое занятие №28. Оплата счетов контрагентам. Практическое занятие №29. Ведение хозяйственных операций. Практическое занятие №30. Оперативные и регламентированные отчеты. Практическое занятие №31. Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов. Практическое занятие №32. Расчет и уплата налогов, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.	18

	Практическое занятие №33. Анализ и контроль расчетов по уплате налогов, сборов и других обязательств в бюджеты РФ. Практическое занятие №34. Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами. Практическое занятие №35. Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности. Практическое занятие №36. Зачетная практическая работа по теме (выполнение зачетного практического задания).	
	Самостоятельная работа: ведение хозяйственных операций по заданию.	4
РАЗДЕЛ 3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.		8
Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет.	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии.	2

	Практическое занятие №37. Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций.	2
Тема 3.2 Обеспечение информационной безопасности.	Информационная безопасность. Классификация средств защиты.	2
	Практическое занятие №38. 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
Консультация перед экзаменом		2
Экзамен		10
Итого		100

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Материально-техническое обеспечение.

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения (в соответствии с ФГОС и ПООП): кабинет/мастерская/лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя; доска; столы для обучающихся; стулья для обучающихся.

Техническими средствами обучения: колонки для воспроизведения аудио; мультимедиа- проектор; компьютеры студентские; компьютер преподавателя.

2.2. Информационное обеспечение обучения.

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

- пакетами лицензионных программ MS Office 2016;
- СПС КонсультантПлюс;
- СПС ГАРАНТ.

Основная литература:

1. 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, 2020. – 269 с. – (Профессиональное образование). ЭБС Юрайт;

2. 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, 2020. – 245 с. – (Профессиональное образование). ЭБС

Юрайт;

3. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. Пособие / Е.Л. Федотова. –М.: ИД Форум, ИНФРА-М, 2019. – 367 – (Среднее профессиональное образование). ЭБС Znanium.com

Дополнительная литература:

1. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. – 3-е изд., испр. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 178 с. – (Профессиональное образование). ЭБС Юрайт;

2. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 482 с. – (Профессиональное образование). ЭБС;

3. Кузин А.В. Компьютерные сети : учебное пособие / А.В. Кузин, Д.А. Кузин– 4-е изд., перераб. и доп. – М: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. – 190с. – (Среднее профессиональное образование);

4. Голицына О.Л. Информационные системы и технологии : учебное пособие/ О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, И.И. Попов. –М: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. – 400с.– (Среднее профессиональное образование);

5. Максимов Н.В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем: учебник / Н.В.Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ФОРУМ:ИНФРА-М, 2020. – 511 с. – (Среднее профессиональное образование);

Интернет–ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru/> – СПС Консультант+.
2. <http://www.aero.garant.ru/> – СПС Гарант.
3. <http://el.fa.ru> – Электронная библиотека Финуниверситета.
4. <http://cbr.ru> – ЦБ РФ.
5. <http://minfin.ru> МФ РФ

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: –возможностей использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач, грамотный выбор инструмента базового программного обеспечения для дальнейшего применения; –интерфейс информационно-правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего использования; –возможности специального программного обеспечения. Подбор оптимального прикладного решения и адаптация его для поставленных профессиональных задач; –знание методов изучения интерфейса выбранного	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы.	Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Задание, выполненное полностью – 5 (отлично). Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее чем на половину) – 3 (удовлетворительно). Задание, выполненное более чем на 3/4 – 4 (хорошо). На экзамене (промежуточная аттестация) оцениваются выполнение экзаменационных практический заданий по основным темам и выводится из них средняя оценка.

программного обеспечения; – ресурсов глобальной и локальной сети, организаций сектора государственного (муниципального) управления и Интернет ресурсами; – особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения; –показывать навыки анализа задачи для оптимального использования средств информационных технологий базового программного обеспечения для решения профессиональных задач: создания и оформление документов, проведение расчетов в электронных таблицах; обработка баз данных, формирование и настройка презентаций; –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; — использовать возможности прикладного программного обеспечения для грамотного и быстрого оформления хозяйственных операций, проведения расчетов, анализа результатов профессиональной деятельности и ее контроля; —использовать ресурсы глобальной и локальной сети, бюджетных и внебюджетных фондов, обмен электронными документами, работа с личными кабинетами, проведение проверок через ресурсы контролирующих органов.		
---	--	--