

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Сызранский политехнический колледж»



СОГЛАСОВАНО  
Начальник КРО АО «ТЯЖМАШ»

В.Г.Григорьев  
2020 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «СПК»

О.Н.Щняева  
2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

обще профессиональный цикл  
программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Сызрань, 2020

ОДОБРЕНО

Цикловой комиссией профессионального цикла специальностей 09.02.01, 09.02.04, 09.02.07, 27.02.02, 27.02.07, 38.02.01

Протокол № 9 от «20» мая 2020 г.

Председатель  Л.В. Ерофеева

Разработчик: Салитова Е.В., преподаватель ГБПОУ «СПК»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69,
- примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>№ п/п</b>	<b>Название разделов</b>	<b>Стр.</b>
1	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2	Структура и содержание учебной дисциплины	7
3	Условия реализации учебной дисциплины	13
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	16
5	Приложение 1. Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения	18

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППСЗ ГБПОУ «СПК» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

Рабочая программа составляется для очной формы обучения.

## **1.2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:**

Учебная дисциплина ОП 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности относится к профессиональному учебному циклу ППСЗ.

## **1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

### Обязательная часть

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- 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;
- 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.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- 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;

- 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 так же просмотра проводок, сформированных хозяйственными операциями.

Вариативная часть - направлена на увеличение времени, необходимого на реализацию обязательной части учебной дисциплины.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК):

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), и овладению профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки студента 53 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 51 час;
- самостоятельной работы студента 2 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	53
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	51
в том числе:	
лабораторные работы	не предусмотрено
практические занятия	40
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Самостоятельная работа студента (всего)	2
в том числе:	
Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью	1
поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе	1
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	не предусмотрено
Консультации	не предусмотрено
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>РАЗДЕЛ 1. БАЗОВЫЕ ПРОГРАММНЫЕ ПРОДУКТЫ</b>		<b>32</b>		
<b>Тема 1.1 Технология обработки текстовой информации</b>	<p><b>Содержание учебного материала:</b>            1. Введение. Цели и задачи дисциплины            Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах            2. 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</p>	2	продуктивный	ОК 02,09 ПК 1.1.-1.4.
	<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено		
	<p><b>Практические занятия:</b>            1. Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул            2. Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц.            3. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций..</p>	6		



	<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	не предусмотрено		
<b>Тема 1.2</b> Технология создания презентаций	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.	1	продуктивный	ОК 02,09 ПК 1.1.-1.4.
	<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено		
	<b>Практические занятия:</b> 1. Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. 2. Выбор дизайна, эффекты, анимация. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ	4		
	<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью	1		
<b>Тема 1.3</b> Технология использования электронных таблиц	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.	1	продуктивный	ОК 02,09 ПК 1.1.-1.4.
	<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено		
	<b>Практическое занятие:</b> 1. Создание и редактирование таблиц: формул. Использование математических, статистических и финансовых функций. 2. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах. 3. Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц. 4. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных. 5. Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.	10		
	<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено		

	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	не предусмотрено		
<b>Тема 1.4 Технология использования баз данных</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. 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	1	продуктивный	ОК 02,09 ПК 1.1.-1.4.
	<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено		
	<b>Практические занятия:</b> 1. Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по - умолчанию. 2. Формирование запросов выборки. 3. Расчетные поля. Формы, отчеты.	6		
	<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	не предусмотрено		
<b>РАЗДЕЛ 2 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИКЛАДНЫХ ПРОГРАММ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>		<b>10</b>		
<b>Тема 2.1 Информационно - правовые системы</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. 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.	1	продуктивный	ОК 02,09 ПК 1.1.-1.4.
	<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено		
	<b>Практические занятия:</b> 1. Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации. 2. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе..	2		
	<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено		

	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе	1		
<b>Тема 2.2 Бухгалтерские системы</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. 2. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами	2	продуктивный	ОК 02,09 ПК 1.1.-1.4.
	<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено		
	<b>Практические занятия:</b> 1. Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами. 2. Оформлять платежные поручения для перевода денежных средств и кассовые документы.	4		
	<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	не предусмотрено		
<b>РАЗДЕЛ 3 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОН НЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ</b>		<b>11</b>		
<b>Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационные технологии	1	продуктивный	ОК 02,09 ПК 1.1.-1.4.
	<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено		
	<b>Практические занятия:</b> 1. Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. 2. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций.	4		

	<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	не предусмотрено		
<b>Тема 3.2 Обеспечение информационной безопасности</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	продуктивный	ОК 02,09 ПК 1.1.-1.4.
	1. Информационная безопасность. Классификация средств защиты			
	2. Дифференцированный зачет			
	<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено		
	<b>Практические занятия</b>	4		
1. Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование).				
2. Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы).				
	<b>Самостоятельная работа обучающихся: ..</b>	не предусмотрено		
<b>Тематика курсовой работы (проекта)</b>		не предусмотрено		
<b>Консультации</b>		не предусмотрено		
<b>Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом)</b>		не предусмотрено		
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>				
<b>Всего:</b>		<b>53</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные материалы по темам дисциплин.

##### **Технические средства обучения:**

- персональные компьютеры;
- мультимедийный проектор;
- ноутбук;
- экран.

**Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:** - не предусмотрено.

**Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:** - не предусмотрено.

**3.2. Информационное обеспечение обучения(перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы).**

#### **Основная литература**

##### **Федеральные законы**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Михеева ЕВ. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия» 2016.

11. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия» 2015.

12. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ООО «Издательство» КноРус» 2015,

### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.consultant.ru>. - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».

3. <http://www.rnfnfin.ru>. - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

4. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

5. <http://znanium.com> - Электронно-библиотечная система znanium.com

6. <http://www.urait.ru>- электронная библиотека издательства ЮРАИТ

7. <https://edu.lcfresh.com/>- 1С:Предприятие 8 через Интернет" для Учебных заведений

### **Дополнительная литература**

1. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой

информации, Академия-Медиа, 2015.

2. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий, Академия-Медиа, 2015.

3. Мельников В.П. Информационная безопасность, ООО «КноРус», 2015 .

4. Сайков В.В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства. - М.: ОИЦ «Академия», 2010.

5. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе: практические упражнения. - М.: ФОРУМ: ИНФРА - М, 2010.

6. Синаторов С.В. Информационные технологии. Задачник. - М.: «Альфа-М», 2009.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><u>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>– современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>– интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных правовых актов, определяющих сроки, порядок исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей;</li> <li>– структуру интерфейса современного бухгалтерского ПО и методы ее настройки;</li> <li>– структуру интерфейса современного бухгалтерского для формирования и учета первичных документов, для корректировки рабочего планов счетов, оформления денежных и кассовых документов, а так же просмотра проводок, сформированных хозяйственными операциями.</li> </ul>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</li> <li>– Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</li> <li>– Экспертная оценка в форме: защиты отчёта по практическому занятию</li> <li>– Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией.</li> </ul>
<p><u>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; оформлять результаты поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;</li> </ul>		



<p>– 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</p>		
--	--	--

**ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С  
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И  
МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ**

№ п/п	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Формируемые компетенции
1.	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности юриста	2	Деловая игра	ОК 02,09
2.	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности	2	Бинарный урок	ОК02,09, ПК 1,1-1,4
3.	Информационная безопасность. Классификация средств защиты	2	Мозговой штурм	ОК02,09, ПК 1,1-1,4