

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Директор по учебной работе

Н.В. Лобов

Н.В. Лобов

2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Форма обучения: очная

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образова-
ние

Образовательная программа: подготовки специалиста среднего звена

Общая трудоёмкость: 62 час.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основании:

– Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «5» февраля 2018 г. № 69 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

– Учебного плана очной формы обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного «28» 02 2022 г.

– Рабочей программы воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной «28» 02 2022 г.

с учетом:

– Проекта примерной основной образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:
Преподаватель 1 категории

 А.А. Щукина

Рецензент:
Преподаватель высшей категории

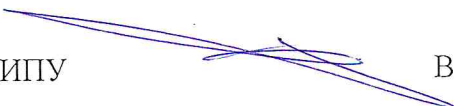
 С.А. Зыкин

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии Естественных дисциплин (ПЦК ЕНД) «28» 02 2022 г., протокол № 7.

Председатель ПЦК ЕНД

 М.Н. Апталаев

СОГЛАСОВАНО
Заместитель начальника УМУ ПНИПУ

 В.А. Голосов

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

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 общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*. Особое значение учебная дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.1 – ПК 2.7, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.7.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины – формирование знаний в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ОК ¹ , ПК, ЛР | Умения | Знания |
|---|--|---|
| ОК 01 – ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.1 – ПК 2.7, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.7 ЛР 16 – 23, 28, 30 | <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 | <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; |

¹ Введены в действие новые формулировки общих компетенций с 22.10.2022 г. на основании приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в ФГОС СПО»

| | | |
|--|--|---|
| | <p>информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять необходимые источники информации; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска; – находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования; – работать с поисковыми системами; – использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике; – обрабатывать табличную информацию; – использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить | <ul style="list-style-type: none"> –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; –классификация и состав информационных систем; –техническое и программное обеспечение информационных технологий; –принципы и способы защиты информации в информационных системах; –назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности; –основные понятия автоматизированной обработки информации; –технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации; –основные компоненты |
|--|--|---|

| | | |
|--|---|---|
| | <p>контекстную помощь, работать с документацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями применять методы и средства защиты информации; работать с электронной почтой; – использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии; – использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами; – использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; – грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации; – уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации; – работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов; – объективно анализировать и оценивать результаты собственной | <p>компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия;</p> <ul style="list-style-type: none"> – технология поиска информации в сети Интернет. – деловая электронная и телефонная коммуникация; – сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; – интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов; – правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; – современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки; – структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения |
|--|---|---|

работы;

- проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.
- с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации;
- 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 организации;

| | | |
|--|---|--|
| | <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

«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем | 50 |
| <i>Самостоятельная работа</i> | 6 |
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 62 |
| <i>В том числе в форме практической подготовки:</i> | 32 |
| <i>в том числе:</i> | |
| теоретическое обучение (<i>лекция, урок</i>) | 16 |
| лабораторные занятия | - |
| практические занятия | 32 |
| курсовая работа (проект) | - |
| контрольная работа | - |
| Консультации | 2 |
| Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в 3 семестре | 6 |

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

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Уровень освоения | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы ² |
|---|--|---------------|------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Раздел 1 Применение информационных технологий в экономической сфере | | 14 | | |
| Тема 1.1 Понятие и сущность информационных систем и технологий | Содержание учебного материала: | 3 | 2 | ОК 01 – ОК 03, ОК 05, ОК 09 ЛР 16 – 23, 28, 30 |
| | В том числе теоретического обучения (лекций, уроков): | 1 | | |
| | Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности | 1 | | |
| | Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий | | | |
| | Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем | | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | | |
| | Практическое занятие № 1 Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности | 2 | | |
| Тема 1.2 Техническое обеспечение | Содержание учебного материала: | 3 | 2 | ОК 01 – ОК 05, ОК 09 ЛР 16 – 23, 28, |
| | В том числе теоретического обучения (лекций, уроков): | 1 | | |
| | Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального | | | |

² Введены в действие новые формулировки общих компетенций с 22.10.2022 г. на основании приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в ФГОС СПО»

| | | | | |
|--|---|----------|---|--|
| информационных технологий | компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов | 1 | | 30 |
| | Классификация печатающих устройств | | | |
| | Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д. | | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | | |
| | Практическое занятие № 2 Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения | 2 | | |
| Тема 1.3 Программное обеспечение информационных технологий | Содержание учебного материала: | 4 | 2 | ОК 01 – ОК 05, ОК 09 ЛР 16 – 23, 28, 30 |
| | В том числе теоретического обучения (лекций, уроков): | 2 | | |
| | Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ | 2 | | |
| | Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы - утилиты | | | |
| | Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития | | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | | |
| | Практическое занятие № 3 Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты | 2 | | |
| Тема 1.4 Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах | Содержание учебного материала: | 4 | 2 | ОК 01 – ОК 05, ОК 09 ЛР 16 – 23, 28, 30 |
| | В том числе теоретического обучения (лекций, уроков): | 2 | | |
| | Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах | 2 | | |
| | Характеристика угроз информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации | | | |

| | | | | |
|--|---|-----------|---|--|
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | | |
| | Практическое занятие № 4 Организация защиты информации на персональном компьютере | 2 | | |
| Раздел 2 Технологии создания преобразования информационных объектов в экономической сфере | | 14 | | |
| Тема 2.1 Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации | Содержание учебного материала: | 10 | 2 | ОК 01 – ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.1 ЛР 16 – 23, 28, 30 |
| | В том числе теоретического обучения (лекций, уроков): | 2 | | |
| | Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков | 2 | | |
| | Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции | | | |
| | Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста | | | |
| | Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления | | | |
| | Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel | | | |
| | Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации | | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 8 | | |
| Практическое занятие № 5 | 2 | | | |

| | | | | |
|--|---|----------|---|--|
| | Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок | | | |
| | Практическое занятие № 6 Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки | 2 | | |
| | Практическое занятие № 7 Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры | 2 | | |
| | Практическое занятие № 8 Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы. Решение задач оптимизации | 2 | | |
| Тема 2.2 Технологии создания и обработки графической информации | Содержание учебного материала: | 4 | 2 | OK 01 – OK 05, OK 09 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.1 ЛР 16 – 23, 28, 30 |
| | В том числе теоретического обучения (лекций, уроков): | 2 | | |
| | Компьютерная графика, ее виды | 2 | | |
| | Мультимедийные программы | | | |
| | Назначение и основные возможности программы подготовки презентации MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям | | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | | |
| | Практическое занятие № 9 Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point | 2 | | |
| Раздел 3 Телекоммуникационные технологии | | 8 | | |
| Тема 3.1 Представления о технических програмных средствах телекоммуникационных технологий | Содержание учебного материала: | 4 | 2 | OK 01 – OK 05, OK 09 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.1 ЛР 16 – 23, 28, 30 |
| | В том числе теоретического обучения (лекций, уроков): | 2 | | |
| | Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютер. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз и поиска информации. Комбинации условия поиска | 2 | | |
| | Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь | | | |

| | | | | |
|---|--|-----------|---|--|
| | Методы создания и сопровождения сайта | | | |
| | Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги | | | |
| | Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ | | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | | |
| | Практическое занятие № 10 Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами | 2 | | |
| Тема 3.2 Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности | Содержание учебного материала: | 4 | 2 | ОК 01 – ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.1 ЛР 16 – 23, 28, 30 |
| | В том числе теоретического обучения (лекций, уроков): | 2 | | |
| | Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.) | 2 | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | | |
| | Практическое занятие № 11 Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс» | 2 | | |
| Раздел 4 Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета | | 18 | | |
| Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации | Содержание учебного материала: | 18 | 2 | ОК 01 – ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.7 |
| | В том числе теоретического обучения (лекций, уроков): | 2 | | |
| | Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. | 2 | | |

| | | | | |
|---------------------------------|--|-----------|---|---|
| бухгалтерского учета | Контекстная помощь, работа с документацией | | | ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.7 ЛР 16 – 23, 28, 30 |
| | Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы | | | |
| | Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме | | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 10 | | |
| | Практическое занятие № 12 Знакомство с интерфейсом программы 1С: Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами | 2 | | |
| | Практическое занятие № 13 Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов | 2 | | |
| | Практическое занятие № 13 Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов | 2 | | |
| | Практическое занятие № 14 Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных | 2 | | |
| | Практическое занятие № 14 Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных | 2 | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчетов по практическим занятиям № 12 - № 14 | 2 | 3 | |
| Подготовка к экзамену | 4 | | | |
| Всего за семестр | | 54 | | |
| Консультации | | 2 | | |
| Промежуточная аттестация | | 6 | | |

| | | | |
|---------------------|------------------|--|--|
| <i>ИТОГО</i> | <i>62</i> | | |
|---------------------|------------------|--|--|

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 *ознакомительный* (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 *репродуктивный* (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 *продуктивный* (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

3.1 Специализированные лаборатории и классы

| № п.п | Помещения | | Количество посадочных мест |
|-------|--|-----------------|----------------------------|
| | Название | Номер аудитории | |
| 1 | <i>Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности</i> | 201 А | 24+14 ПК |

3.2 Основное учебное оборудование

- рабочее место преподавателя;
- демонстрационные пособия;
- доска аудиторная для написания мелом;
- компьютеры с лицензионным ПО с выходом в Интернет;
- экран;
- мультимедиа проектор

3.3 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные издания:

Основные источники:

1. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности [Текст] : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. - М. : ИЦ Академия, 2014 – 416 с.
2. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Текст] : учебное пособие для студентов учреждений СПО / Е.В. Михеева. - 14-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 256 с. : ил.

Дополнительные источники:

1. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие для студ. СПО / Е.В. Михеева. - 10-е изд., испр. - М. : Академия, 2012. - 384 с.
2. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. - 7-е изд., стер. - М. : Академия, 2008. - 384 с.
3. Мельников, В.П. Информационная безопасность и защита информации : учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / В.П. Мельников, С.А. Клейменов, А.М. Патраков ; под ред. С.А. Клейменова. - М. : Академия, 2006. - 332 с.
4. Астафьева, Н. Е. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей [Текст] : учебное пособие для студентов учреждений СПО / Н.Е. Астафьева, С.А. Гаврилова, М.С. Цветкова ; под ред. М.С. Цветковой. - 4-е изд., стер. - М. : ИЦ Академия, 2014. - 272 с. : ил. - (Профессиональное образование).
5. Цветкова, М. С. Информатика [Текст] : учебник для студентов сред. проф. образования / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. - 3-е изд., стер. - М. : ИЦ Академия, 2017. - 352 с. : цв. ил. - (Профессиональное образование).

Периодические издания:

1. Chip: журнал информационных технологий/Учредитель и издатель ЗАО «Издательский Дом Бурда». – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2011–2018 гг.
2. Мир ПК: журнал для пользователей персональных компьютеров/Учредитель InternationalDataGroup. – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2011–2018 гг.

Электронные издания (электронные ресурсы)

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция). Режим доступа: <https://www.konsultant.ru/>, свободный
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (действующая редакция). Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> .свободный
3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (действующая редакция). Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> .свободный
4. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (действующая редакция). Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> .свободный
5. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (действующая редакция). Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> .свободный
6. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция). Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> .свободный
7. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (действующая редакция). Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> .свободный
8. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"(действующая редакция). Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> .свободный
9. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"(действующая редакция). Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> .свободный
- 10.Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция). Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> .свободный
11. 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). Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> .свободный
- 12.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). Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> .свободный
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». Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> .свободный

13. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).
Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> .свободный
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).
Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> .свободный

Основные источники

1. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/104886.html>, авторизованный
2. 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. Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/76992.html> , авторизованный

Дополнительные источники

1. Соловьева, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Инструментарий бизнес-аналитики : практикум / С. В. Соловьева, Ю. П. Александровская, Ю. В. Хайрутдинова. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 104 с. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/79292.html> , авторизованный

Периодические издания

1. Вестник ПНИПУ. Электротехника, информационные технологии, системы управления [Текст]: научный рецензируемый журнал. Архив номеров 2010-2022 гг. – Режим доступа: <http://vestnik.pstu.ru/elinf/about/inf/> , свободный
2. Программные продукты и системы Издательство Научно-исследовательский институт «Центрпрограммсистем» . Архив номеров с 1988-2022 гг. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2276?category=1537>, авторизованный

Интернет ресурсы

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru>
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <http://www.nalog.ru>

3. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru>
4. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru>
5. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru>
6. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru>
7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
8. Федеральный портал «Российское образование». <http://www.edu.ru>
9. Министрство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
10. Портал «Всеобуч» - справочно-информационный образовательный сайт, единой окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>
11. Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>
12. 1С:Предприятие 8 через Интернет" для Учебных заведений - Режим доступа: <https://edu.1cfresh.com/>

Программное обеспечение

1. Операционная система Windows 7
2. Офисный пакет MicrosoftOffice Профессиональный плюс 2007
3. Браузеры Mozilla Firefox, Google Chrome

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Справочно-правовая система Консультант Плюс

**4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

| Результаты обучения | Методы оценки |
|---|--|
| <p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины:</i></p> <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; – классификация и состав информационных систем; – техническое и программное обеспечение информационных технологий; – принципы и способы защиты информации в информационных системах; – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности; – основные понятия автоматизированной обработки | <p><i>Устный опрос</i></p> <p><i>Тестирование</i></p> <p><i>Экспертная оценка результатов самостоятельной работы</i></p> <p><i>Наблюдение и оценка результатов практических занятий</i></p> <p><i>Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины</i></p> <p><i>Экзамен</i></p> |

информации;

– технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации;

– основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия;

– технология поиска информации в сети Интернет.

– деловая электронная и телефонная коммуникация;

– сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;

– интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов;

– правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

– современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки;

– структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения

Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины:

– - 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;
- находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;
- работать с поисковыми системами;
- использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике;
- обрабатывать табличную информацию;
- использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями применять методы и средства защиты информации; работать с электронной почтой;
- использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии;
- использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами;
- использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной

| | |
|--|--|
| <p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none">– грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации;– уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации;– работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов;– объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы;– проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.– с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации;– 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 | |
|--|--|

| | |
|---|--|
| <p>деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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><i>Перечень личностных результатов, осваиваемых в рамках учебной дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности; – проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности; – проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем; – пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; – проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения; – использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере; – проявляющий умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, а также способность к самообучению; – активно применяющий полученные | <p><i>Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины</i></p> |

| | |
|--|--|
| <p>профессиональные компетенции в практической деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none">– способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения;– работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;– демонстрирующий способность к коммуникационной активности в профессиональной сфере и эффективному поведению на рынке труда;– проявляющий эмоциональную устойчивость и способность ее регулировать. Демонстрирующий способность к стрессоустойчивости, умение работать в режиме многозадачности;– содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;– проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается | |
|--|--|

Фонд оценочных средств учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» приведен отдельным документом.

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Изучение учебной дисциплины осуществляется в течение одного семестра.

При изучении учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» студентам целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1 изучение курса должно вестись систематически и сопровождаться составлением подробного конспекта, в конспект рекомендуется включать все виды учебной работы: лекции, материалы практических занятий, самостоятельную проработку рекомендуемых источников;

2 после изучения какого-либо раздела по разным источникам информации или материалам практических занятий рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия;

3 особое внимание следует уделить выполнению практических заданий, поскольку это способствует лучшему пониманию и закреплению теоретических знаний; перед выполнением практических заданий необходимо изучить требуемый теоретический материал;

4 вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на практических занятиях преподавателем и на лекциях, им даются источники для более детального понимания вопросов, озвученных на лекциях.

Образовательные технологии, используемые при изучении учебной дисциплины

Проведение лекционных занятий по учебной дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» основывается на активном и интерактивном методах обучения, преподаватель в учебном процессе использует презентацию лекционного материала, где обучающиеся не пассивные слушатели, а активные участники занятия.

Интерактивное обучение - это обучение, погруженное в общение. Обучающиеся задают вопросы и отвечают на вопросы преподавателя. Такое преподавание нацелено на активизацию процессов усвоения материала и стимулирует ассоциативное мышление студентов и более полное усвоение теоретического материала.

Проведение практических занятий основывается на активном и интерактивном методе обучения, при котором студенты взаимодействуют не только с преподавателем, но и друг с другом. Место преподавателя в интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на выполнение практического задания.

Такие методы обучения (активное и интерактивное) формируют и развивают общие и профессиональные компетенции студентов.

Лист регистрации изменений на 2022-2023 учебный год

| № п.п. | Содержание изменения | Дата, номер протокола заседания ПЦК Подпись председателя ПЦК |
|-------------------|--|--|
| 1 | На основании Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 № 796 "О внесении изменений в ФГОС СПО" введены в действие новые формулировки общих компетенций с 22.10.2022 г. На основании внесенных изменений заменены раздел 1; раздел 2 п.2.2. | <p align="center">11.10.2022 № 3</p> Председатель ПЦК ЕНД <p align="center">_____ / М.Н. Апталаев</p> |