

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ
КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа
М.Е. Ожегова
«30» июня 2017г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине

**ЕН.02 Информационные технологии
в профессиональной деятельности**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Базовая подготовка

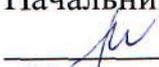
Квалификация: Бухгалтер

Чита, 2017г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – базовая подготовка

Согласовано:

Начальник учебной части:

 А.А. Симакова

«30» июня 2017г.

Принята на заседании методической комиссии

Протокол № 8 от «30» июня 2017г.

Председатель ПЦК:

 Н.А. Зверева

Разработал преподаватель: Т.В. Порядина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО / профессии (профессиям) НПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовая подготовка.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в учебном процессе.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Математический и общий естественнонаучный цикл ЕН.02

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *знать:*

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Изучение дисциплины способствует освоению *общих компетенций*:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команда (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышения квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологии в профессиональной деятельности.

Изучение дисциплины способствует освоению *профессиональных компетенций*, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Обрабатывать 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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского

учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;
самостоятельной работы обучающегося 34 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>102</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>68</i>
в том числе:	
лабораторные работы	<i>0</i>
практические занятия	<i>50</i>
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	<i>0</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>34</i>
в том числе:	
расчетно-графическая работа	
внеаудиторная самостоятельная работа	<i>34</i>
в том числе:	
доклад, сообщение	<i>4</i>
исследовательская работа	
расчётные задачи	<i>18</i>
творческое задание	<i>12</i>
<i>Итоговая аттестация в форме зачёта</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	Назначение, состав, основные характеристики компьютера. Антивирусные средства защиты информации.	14	2
Тема 1.1. <i>Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем, их программное обеспечение.</i>	Содержание учебного материала	4	
	1. Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем, их программное обеспечение.	2	
	Практические занятия нет		
	Самостоятельная работа обучающихся Составить комплектацию ПК с указанием цен, а также рассчитать стоимость ПК, используя прайс-листы торговых организаций г. Читы (региональный компонент)	2	
Тема 1.2. <i>Организация размещения, обработки, поиска, хранения, передачи информации. Антивирусные средства защиты информации.</i>	Содержание учебного материала	10	2
	1. Организация размещения, обработки, поиска, хранения, передачи информации. Антивирусные средства защиты информации.	2	
	Практические занятия №1. Операционные системы и оболочки. Файловая структура. Каталоги диска и папки ОС Windows. Работа с пиктограммами программы. №2. Управление фрагментами рисунков. Форматирование абзацев и фрагментов текста. Макет страницы. Межбуферный обмен. №3. Основные операции с файлами и папками. Архивирование данных.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Эссе на тематику – Современные антивирусные средства защиты информации	2	
Раздел 2.	Локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки информации	14	
Тема 2.1. <i>Глобальные и локальные сети. Назначения, особенности по-</i>	Содержание учебного материала	14	2
	1. Глобальные и локальные сети. Назначения, особенности построения, характеристика сети INTERNET. Браузеры. Гипертекст. Электронная почта. Файловые архивы.	2	
	Практические занятия №1. Поиск информации. Поисковые службы сети Интернет. Передача, получение сообщений	6	

<i>строения, характеристика сети INTERNET. Браузеры. Гипертекст. Электронная почта. Файловые архивы.</i>	по электронной почте. №2. Создание Web – страниц №3. Создание сайта фирмы, используя гиперссылки		
	Самостоятельная работа обучающихся Поиск информации об истории и структуре ФГБОУ ВПО «Байкальский государственный университет» Создание сайта фирмы, используя гиперссылки	6 2 4	
	Раздел 3. Прикладные программные средства.	74	
Тема 3.1. <i>ППС MS Office. Создание презентаций в программе MS PowerPoint.</i>	Содержание учебного материала	12	2
	1. ППС MS Office. Создание презентаций в программе MS PowerPoint. Объекты слайда. Анимация объектов	2	
	2. MS PowerPoint. Создание презентаций. Объекты презентации.	2	
	Практические занятия №1. MS PowerPoint. Создание презентаций. Настройка презентации. №2. MS PowerPoint. Создание рекламы в виде презентации.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Создать презентацию торговой организации г. Читы (региональный компонент) Создать рекламу товара (услуги) или фирмы, предлагающей бухгалтерские услуги	4 2 2	
Тема 3.2. <i>ППС MS Office. Редактор электронных таблиц Excel.</i>	Содержание учебного материала	42	2
	1. ППС MS Office. Редактор электронных таблиц MS Excel. Интерфейс программы. Ввод числовых данных, формул. Форматирование данных. Проведение расчетов и поиска информации в электронной таблице.	2	
	2. Решение экономических задач с помощью редактора MS Excel. Мастер функций. Построение диаграмм.	2	
	Практические занятия №1. Определение торговой надбавки и стоимости товара. №2. Расчёт заработной платы при повременной оплате труда. №3. Расчёт заработной платы, НДФЛ и социальных отчислений. №4. Электронные таблицы MS Excel. Расчёт тригонометрических, математических выражений №5. Расчёт командировочных расходов. Составление авансового отчёта. №6. Работа с диаграммами. Расчёт прибыли от реализации товара. №7. Расчёт НДС. Составление книги продаж.	26	

	<p>№8. Расчёт заработной платы, социальных выплат.</p> <p>№9. Расчёт сумм социальных отчислений. Заполнение формы 4ФСС.</p> <p>№10. Расчёт сумм отчислений в ПФ. Заполнение отчётности в ПФ в программе ПУ</p> <p>№11. Расчёт сумм отчислений в ПФ. Заполнение отчётности в ПФ (РСВ-1)</p> <p>№12 MS Excel. Расчёт прибыли, налога на прибыль, чистой прибыли предприятия.</p> <p>№13 MS Excel. Расчёт прибыли и налога на прибыль организации. Заполнение налоговой декларации.</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Расчёт торговой надбавки на ассортимент товаров.</p> <p>Расчёт заработной плате при различных системах оплаты труда.</p> <p>Заполнение формы 4ФСС.</p> <p>Составить модель задачи, задания которой формируются из ранее пройденных предметов (экономика, организация, математика, социология, право, товароведение, статистика, экспертиза, финансы и кредит,...).</p> <p>Создание таблицы для расчёта скидок и цены на товар, используя логическую функцию</p> <p>Расчёт прибыли и налога на прибыль организации. Заполнение налоговой декларации.</p>	12	
<p>Тема 3.3. <i>Базы данных Access.</i></p>	Содержание учебного материала	20	2
	1. Базы данных Access. Организация системы управления БД. Обобщённая технология работы с БД. Выбор СУБД для создания системы автоматизации.	2	
	2. СУБД MS Access Создание таблиц, форм, отчётов	2	
	<p>Практические занятия</p> <p>№1. СУБД MS Access Создание таблиц, форм, отчётов, запросов. Личная библиотека.</p> <p>№2. СУБД MS Access.Создание и заполнение БД. Личная библиотека.</p> <p>№3. СУБД MS Access.Создание БД. (Творческая работа)</p> <p>№4. СУБД MS Access.Создание и заполнение БД. (Творческая работа)</p>	8	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Создание базы данных товаров (услуг)</p>	8	
ИТОГО		102	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины предполагает наличие учебных кабинетов, информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета коммерческой деятельности:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная магнитно-маркерная;
- наглядные пособия;
- калькуляторы;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- ПК,
- мультимедийный проектор,
- сканер, принтер,
- МФУ,
- сетевое оборудование,
- ноутбук,
- колонки

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности:

- компьютер;
- принтер;
- мультимедийный проектор;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект бланков документации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Учебно-методическая документация:

1. Учебно-методические комплексы по разделам и темам учебной дисциплины.

2. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по дисциплине.

3. Комплект оценочных материалов.

4. Учебно-методические пособия управляющего типа (рабочие тетради для практических заданий, инструкционные карты, методические рекомендации для выполнения практических работ).

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы ОСНОВНАЯ:

1. Канивец, Е.К. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Курс лекций : учебное пособие / Е.К. Канивец ; Министерство

образования и науки Российской Федерации. - Оренбург : ОГУ, 2015. - 108 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439012> (04.09.2017).

2. Подольский, В.И. Компьютерные информационные системы в аудите : учебное пособие / В.И. Подольский, Н.С. Щербакова, В.Л. Комиссаров ; под ред. В.И. Подольский. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 160 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115315> (04.09.2017). УМО

3. Михеева, Е.В. Компьютерное делопроизводство в бухгалтерии [Текст] : Учеб. / Е.В. Михеева, О.И. Титова. - 2-е изд. стер. - М. : Академия, 2014. - 320 с. - (Проф. образование). - РУМО. (кн. иф.- 2)

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ:

1. Ясенев, В.Н. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие / В.Н. Ясенев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 560 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115182> (04.09.2017).

2. Уткин, В.Б. Информационные системы и технологии в экономике : учебник / В.Б. Уткин, К.В. Балдин. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 336 с. - (Профессиональный учебник: Информатика). - Библиогр. в кн. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119550>(04.09.2017)

3. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Текст] : учеб.пособие / Е.В. Михеева. - М. : Проспект, 2014. - 288 с. (кн. ф. – 2)

4. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст] : учеб. пособие / Е.В. Михеева. - М. : Проспект, 2013; 2014. - 448 с. (кн. ф. – 2: 2013 – 1, 2014 – 1)

5. Федотова, Е.Л. Информационные технологии и системы [Текст] : учеб. пособие / Е.Л. Федотова. - М. : Инфра-М, 2014. - 352 с. + Глоссарий. - РУМО. (кн. ф. – 1)

Интернет-ресурсы:

<http://www.ict.edu.ru> – информационно-коммуникационные технологии в образовании

<http://www.ito.su> – информационные технологии в образовании

<http://conference.informika.ru> - новые информационные технологии и менеджмент качества

<http://www.it-education.ru> – преподавание информационных технологий в РФ

<http://www.eurekanet.ru> – инновационная образовательная сеть

<http://zakon.edu.ru> – российский общеобразовательный портал

<http://iit.metodist.ru> - Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО

<http://www.intuit.ru> - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)

<http://test.specialist.ru> - Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям

<http://www.iteach.ru> - Программа Intel «Обучение для будущего»

<http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании

<http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям

<http://www.npstoik.ru/vio> - Электронный альманах «Вопросы информатизации образования»

Портал: Компьютерные технологии. <http://ru.wikipedia.org/wiki>.

Лекции по информационным технологиям. <http://www.studfiles.ru/dir/cat32/subj1177/file9556/view96773.html>.

Информационные технологии. Конспект лекций. <http://kstudent.narod.ru/miemp/it.doc>.

Информатика и информационные технологии. Конспект лекций. <http://www.alleng.ru/d/comp/comp63.htm>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	Наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы дисциплины и оценка достижения результата через: - активное участие в ходе занятия; - устный и письменный опрос; - решение проблемно-ситуационных задач на практических занятиях; - задания для самостоятельной работы; - выполнение исследовательской работы; - выполнение творческой работы.
обрабатывать текстовую и табличную информацию	
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию	
создавать презентации	
применять антивирусные средства защиты информации	
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией	
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	
применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	
Усвоенные знания	
основные методы и средства обработки, хранения, переда-	Наблюдение за деятельно-

чи и накопления информации	стью обучающихся в процессе освоения программы дисциплины и оценка достижения результата через: - активное участие в ходе занятия; - устный и письменный опрос; - решение проблемно-ситуационных задач на практических занятиях; - задания для самостоятельной работы; - выполнение исследовательской работы; - выполнение творческой работы.
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	
технологии поиска информации в сети Интернет	
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	
назначение, состав, основные характеристики компьютера	
основные компоненты компьютерных сетей	
принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия	
принципы защиты информации от несанкционированного доступа	
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	
основные понятия автоматизированной обработки информации	
направления автоматизации бухгалтерской деятельности	
назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	