

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное образовательное учреждение  
Астраханской области высшего образования  
«Астраханский государственный архитектурно - строительный университет»  
(ГАОУ АО ВО АГАСУ)  
КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ АГАСУ



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**


ОПЦ.09 Адаптивные информационные технологии в  
профессиональной деятельности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация бухгалтер

Форма обучения очная

ОДОБРЕНО  
предметно-цикловой  
комиссией № 5  
Протокол № 8  
от «27» апреля 2023 г.  
Председатель предметно-  
цикловой комиссии  
  
\_\_\_\_\_  
И.Б.Черняева

РЕКОМЕНДОВАНО  
Методическим советом  
КСиЭ АГАСУ  
Протокол № 8  
от «27» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор КСиЭ АГАСУ  
  
\_\_\_\_\_  
/С.Н. Коннова/  
«27» апреля 2023 г.

Составитель:

  
\_\_\_\_\_  
/Е.Д.Демина/

Рабочая программа разработана  
на основе ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Согласовано:

/Методист КСиЭ АГАСУ

 /Е.О.Черемных/

Заведующий библиотекой

 /Л.В. Гаврилова/

Заместитель директора по ПР

 /Н.Р. Новикова/

Заместитель директора по УР


 /Е.О. Черемных/

Специалист УМО СПО


 /М.Д. Подольская/

Рецензент

Ст. преподаватель кафедры  
САПиМ ГАОУ ВО АГАСУ

  
\_\_\_\_\_  
/Т.П.Кравченкова/

Принято УМО СПО:  
Начальник УМО СПО

  
\_\_\_\_\_  
/А.П. Гельван/

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 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 СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение.	– 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.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать специальное ПО для формирования и учета первичных документов, платежных документов для проведения расчетов через банк и кассовых операций;</li> <li>– анализировать бухгалтерские проводки сформированные бухгалтерским программным обеспечением.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Виды учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	38
в том числе:	
- теоретическое обучение	8
- лабораторные работы	-
- практические занятия	28
- курсовые проекты (работы)	-
- самостоятельная работа	2
- консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

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	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Введение</b>	Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), понятие и виды информационных систем (ИС).	<b>2</b>	ОК 02, ПК 1.1-1.4
<b>Раздел 1. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности</b>		<b>12</b>	

<b>Тема 1.1.</b> <b>Бухгалтерские системы</b>	Содержание учебного материала	10	
	Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Виды данных.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	<i>Практическое занятие 1.</i> Работа с главным меню программы 1С: Бухгалтерия.	2	
	<i>Практическое занятие 2.</i> Создание документов, сохранение, вывод на печать. Настройки учета.	2	
	<i>Практическое занятие 3.</i> Анализ и поиск ошибок учета. Закрытие периода в программе 1С: Бухгалтерия. Порядок завершения учета.	2	
	<i>Практическое занятие 4.</i> Отчетность и налоговая декларация в программе 1С: Бухгалтерия.	4	
<b>Тема 1.2.</b> <b>Информационно – правовые системы</b>	Содержание учебного материала	2	
	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.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		

	<i>Практическое занятие 1.</i> Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе.	2	
<b>Раздел 2. Базовые программные продукты</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации</b>	Содержание учебного материала		
	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.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	<i>Практическое занятие 1.</i> Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул.	1	
	<i>Практическое занятие 2.</i> Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц.	1	
	<i>Практическое занятие 3.</i> Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций.	2	



<b>Тема 2.2.</b> <b>Технология</b> <b>создания</b> <b>презентаций</b>	Содержание учебного материала	4	
	Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	<i>Практическое занятие 1.</i> Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью.	2	
<b>Тема 2.3.</b> <b>Технология</b> <b>использования</b> <b>электронных</b> <b>таблиц</b>	Содержание учебного материала	4	
	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	<i>Практическое занятие 1.</i> Создание и редактирование таблиц: формулы, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.	2	

	<i>Практическое занятие 2.</i> Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных. Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.	2	
<b>Тема 2.4.</b> <b>Технология использования баз данных</b>	Содержание учебного материала	4	
	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.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	<i>Практическое занятие 1.</i> Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию.	2	
	<i>Практическое занятие 2.</i> Формирование запросов выборки. Расчетные поля. Формы, отчеты.	2	
<b>Раздел 3.</b> <b>Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</b>		8	

<b>Информационная безопасность</b>			
<b>Тема 3.1. Компьютерные сети. Интернет</b>	Содержание учебного материала	2	
	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	<i>Практическое занятие 1.</i> Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций.		
<b>Тема 3.2. Обеспечение информационной безопасности</b>	Содержание учебного материала	6	
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	<i>Практическое занятие 1.</i> Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы).		
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		2	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	<p>Кабинет: аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доска учебная;</li> <li>2. Рабочее место преподавателя;</li> <li>3. Комплект учебной мебели на 25 чел.</li> <li>4. Стационарный мультимедийный комплект;</li> <li>5. Компьютер в комплекте 14 шт.</li> <li>6. Доступ в сеть Интернет: Wi-Fi-точка доступа с пропускной способностью 100Мбит\с.</li> </ol>	<p>414056, Астраханская область, г. Астрахань, ул.Татищева, 18-б, литер Е; этаж 3, помещение № 306</p>
2	<p>Кабинет для самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Комплект учебной мебели на 25 чел.</li> <li>2. Компьютер в комплекте 14 шт.</li> <li>3. Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»</li> </ol>	<p>414056, Астраханская область, г. Астрахань, ул. Татищева, 18-б, литер Е, этаж 3, помещение №306</p>

## 3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы учебной дисциплины

### 3.2.1. Печатные издания

#### а) 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. 5. "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".

## б) Основная литература

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности 2019 ОИЦ «Академия» - 384 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности 2019 ОИЦ «Академия» -193 с.
3. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности 2022, ООО «Издательство» КноРус», -482 с.

### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.consultant.ru>. - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».
3. <http://www.minfin.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 ЮРАЙТ
7. <https://edu.1cfresh.com/> - 1С:Предприятие 8 через Интернет для Учебных заведений

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации 2021 Академия-Медиа, -160 с.
2. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий 2020 Академия-Медиа, -206 с.
3. Мельников В.П. Информационная безопасность 2018 ООО «КноРус», -267 с.

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

Результаты обучения	Критери и оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Возможностей использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач, грамотный выбор инструмента базового программного обеспечения для дальнейшего применения</p> <p>Интерфейса информационно правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего использования</p> <p>Возможностей специального программного обеспечения. Подбор оптимального прикладного решения и адаптация его для поставленных профессиональных задач. Знание методов изучения интерфейса выбранного программного обеспечения</p> <p>Ресурсов глобальной и локальной сети и Интернет ресурсов.</p> <p>Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения</p> <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Показывать навыки анализа задачи для оптимального использования средств информационных технологий базового программного обеспечения для решения профессиональных задач: создания и оформление</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы</p>	<p>Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.</p> <p>Задание, выполненное полностью - 5 (отлично).</p> <p>Задание, выполненное более чем на <math>\frac{3}{4}</math> - 4 (хорошо)</p> <p>Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее чем на половину) – 3 (удовлетворительно).</p>

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критери и оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<p>документов, проведение расчетов в электронных таблицах; обработка баз данных, формирование и настройка презентаций.</p> <p>Использовать ресурсы и возможности поисковой информационно правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации.</p> <p>Оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности.</p> <p>Использовать возможности прикладного программного обеспечения для грамотного и быстрого оформления хозяйственных операций.</p> <p>Использовать ресурсы глобальной и локальной сети в профессиональной деятельности.</p>		