

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухов Тимур Агверсидинович

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 16.06.2023 08:24:48

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ
Т.А.Шебзухова

Рабочая программа учебной дисциплины

ЕН. 02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН. 02 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана:

- 1 Шогенова Е.З., преподаватель колледжа Пятигорского института (филиал) СКФУ

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы преподавателя

1.Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 г. N 1547 (в действующей редакции).

Использование рабочей программы учебной дисциплины в дополнительном профессиональном образовании не предусмотрено.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина ЕН. 02 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в математический и общий естественнонаучный цикл профессиональной подготовки и изучается в 3 и 4 семестрах.

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 межсетевого взаимодействия;

- назначение и принципы использования системного и прикладного 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.

1.4 Компетенции формируемые в результате освоения дисциплины:

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное

	развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов 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 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
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 и налоговые органы.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося __74__ часов, в том числе:

- в форме практической подготовки – __36__ часа;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _74_ час;
- самостоятельной работы обучающегося __-__ часов.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	74
в т.ч. в форме практической подготовки	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	74
в том числе:	
лекции	36
лабораторные работы	38
практические занятия	-
Контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
в том числе:	
- подготовка реферата	-
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы в 3 семестре, в форме зачета в 4 семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные технологии и технические средства автоматизированных систем в условиях современного развития профессиональной деятельности		4	
Тема 1.1. Введение. Современные информационные технологии	Содержание учебного материала		1
	1. Роль информационной деятельности в современном обществе. Составляющие ИТ, развитие ИТ.	2	
	Практические занятия (не предусмотрены)		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		
Тема 1.2. Технические средства автоматизированных систем	Содержание учебного материала		1
	1. Определения понятия «компьютерные технологии», классификация автоматизированных систем, виды обеспечения автоматизированных систем. Основные, устройства, входящие в компьютер.	4	
	Практические занятия (не предусмотрены)		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		
Раздел 2. Системное и прикладное программное обеспечение		10	
Тема 2.1. Назначение и основные функции операционных систем	Содержание учебного материала		1,2
	Основные характеристики ПК. Состав устройств ПК. Поколение ЭВМ.	2	

	Лабораторные работы Лабораторная работа №1 Основные функции и команды операционной системы;	2	
	Практические занятия (не предусмотрены)		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		
Тема 2.2. Классификация прикладного программного обеспечения	Содержание учебного материала		1,2
	Системное программное обеспечение. Системы программирования. Прикладное программное обеспечение. Виды прикладного программного обеспечения.	4	
	Лабораторные работы Лабораторная работа № 2. Офисные программные средства. Лабораторная работа № 3. Командный интерфейс прикладных программ.	2 2	
	Практические занятия (не предусмотрены)		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		
Раздел 3. Технологии использования глобальной сети Internet в профессиональной деятельности		6	
Тема 3.1. Принципы организации и информационные ресурсы сети Internet.	Содержание учебного материала		1,2
	Основные принципы работы Internet. Интернет технологии, способы и скоростные характеристики подключения, провайдер, браузер, поисковый сервер.	2	
	Лабораторные работы Лабораторная работа № 4. Электронная почта. Почтовая программа MS Outlook Express. Лабораторная работа № 5. Поиск информации в глобальной сети.	2 2	
	Практические занятия (не предусмотрены)		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		
Раздел 4. Технологии презентации в программе MS Power Point		10	

Тема 4.1. Технологии создания презентации	Содержание учебного материала		1,2
	Мультимедиа технологии. Создание слайдов. Элементы слайдов.	2	
	Лабораторные работы		
	Лабораторная работа №6. Главное меню программы MS Power Point.	2	
	Лабораторная работа №7. Панели инструментов в программе MS Power Point.	2	
	Лабораторная работа №8. Содержание и редактирование презентации.	2	
	Итоговая зачетное занятие (контрольная работа)	2	
	Практические занятия (не предусмотрены)		
Контрольные работы (не предусмотрены)			
Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)			
Итого за 3 семестр		34	
Раздел 5. Технологии подготовки текстовых документов в MS Word и автоматизированной обработки документов с использованием специальных программ			
Тема 5.1. Технологии подготовки текстовых документов в MS Word в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	12	1,2
	Ознакомление с интерфейсом и базовыми возможностями текстового процессора MS Word. Определение основных этапов работы с текстовыми документами: набор, редактирование, форматирование, сохранение, печать, архивация. Правила создания структуры документа.	2	
	Лабораторные работы		
	Лабораторная работа № 9. Основной инструментарий текстовых документов MS Word.	2	
	Лабораторная работа № 10. Создание рабочего документа с использованием таблицы MS Word.	2	
	Лабораторная работа № 11. Графические изображения в программе MS Word.	2	
	Практические занятия (не предусмотрены)		
Контрольные работы (не предусмотрены)			

	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		
Раздел 6. Технология обработки числовой информации. Автоматизация калькуляционных расчётов в MS Excel		12	
Тема 6.1. Введение. Средства автоматизации создания электронных таблиц	Содержание учебного материала		1,2
	Формировании таблиц, ввод, редактирование и форматирование текстовых и числовых данных, а также формул.	4	
	Лабораторные работы: Лабораторная работа № 12. Базовые элементы MS Excel	2	
	Практические занятия (не предусмотрены)		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		
Тема 6.2 Табличные вычисления в MS Excel	Содержание учебного материала		1
	1. Возможность использования формул и функций.	2	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия (не предусмотрены)		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		
Тема 6.3 Адресация ячеек.	Содержание учебного материала		
	Типа адресации ячеек: относительная, абсолютная, смешанная.	2	
	Лабораторные работы: Лабораторная работа № 13 Создание и расчет прайс-листа	2	
	Практические занятия (не предусмотрены)		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		
Тема 6.4 Типы функций в MS Excel	Содержание учебного материала	6	1,2
	1 Назначение и составляющие формул, правила их записи и копирования.	4	

	Использование математических, статистических и логических функций, функций даты и времени в MS Excel. Виды и запись ссылок табличного процессора, технология их ввода и копирования.		
	Лабораторные работы : Лабораторная работа № 14. Виды функций. Использование функций.	2	
	Практические занятия (не предусмотрены)		
	Контрольные работы(не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		
Раздел 7. Технологии работы с массивами информации в базе данных MS Access		18	
Тема 7.1. База данных MS Access	Содержание учебного материала		1,2
	1 Понятие, назначения, этапы разработки баз данных, назначение и возможности. Представление об организации баз данных и системах управления базами данных.	2	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия (не предусмотрены)		
	Контрольные работы(не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		
Тема 7.2. Работа с данными в базе данных	Форматирование, контроль, ключи, связи, поиск, фильтрация, сортировка данных.	2	
	Лабораторные работы: Лабораторная работа № 15. Интерфейс Access. Основные элементы интерфейса, область задач профессиональной направленности.	2	
	Лабораторная работа № 16. Реляционные базы данных и их планирование (профессиональной направленности)	2	
	Практические занятия (не предусмотрены)		
	Контрольные работы(не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		
Тема 7.3. Создание и	Создание и использование запросов: простые, сложные, многотабличные	2	

использование запросов	Лабораторные работы: Лабораторная работа № 17. Форматирование и контроль данных. Создание и использование форм.	2	
	Лабораторная работа № 18. Ключи, связи и индексы таблиц. Создание и использование запросов.	2	
	Практические занятия (не предусмотрены)		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		
Итого за 4 семестр		40	
Промежуточная аттестация в форме зачета		-	
Всего:		74	

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)

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Косиненко Н.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н.С. Косиненко, И.Г. Фризен. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76992.html>

2. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1891-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87074.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Ковалева В.Д. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 88 с. — 978-5-4487-0108-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72536.html>.

Дополнительные источники:

1. Пахомова Н.А. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.А. Пахомова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 93 с. — 978-5-4486-0033-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70765.html>.

Интернет источники:

1. www.intuit.ru Интернет Университет Информационных технологий
2. <http://www.edu.ru> Федеральный портал «Российское образование»
3. <http://support.microsoft.com/> Сайт поддержки компании

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, рефератов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
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;	Контрольная работа Наблюдение за выполнением практического задания. Оценка выполнения практического задания

пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации
В результате освоения 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 межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного 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