



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

Зам. начальника колледжа
по учебно-методической работе
М.С. Агеева

Рабочая программа учебной дисциплины

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
МО – 38.02.01.ОП.02.РП
образовательной программы по специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ВЕРСИЯ	V.2
ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА	2021 г.
ПРОГРАММА ОБНОВЛЕНА	2022 г.

Содержание

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
Закладка не определена.	
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5 СВЕДЕНИЯ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ И ЕЕ СОГЛАСОВАНИИ	12

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

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «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).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК: ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.9, ОК.10, ОК.11, 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 дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК.	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.
ОК 02	Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
ОК 03	составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	Применять средства информационных	современные средства и

Код ПК, ОК.	Умения	Знания
	технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной
ОК 11	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования рассчитывать налоги, пени штрафы в бюджеты различных уровней	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; систему методов расчета налогов, пеней, штрафов в бюджеты разных уровней.
ПК 1.1	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу,
ПК 1.2	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
ПК 1.3	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
ПК.1.4	проводить учет активов организации	понятие и классификацию активов организации
ПК 2.1	проводить учет источников активов организации	бухгалтерский учет источников активов организации
ПК 2.2	выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;
ПК 2.3	выполнять работу по инвентаризации	порядок инвентаризации

Код ПК, ОК.	Умения	Знания
	источников активов организации	источников активов организации
ПК 2.4	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
ПК 2.5	проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств	порядок инвентаризации финансовых обязательств
ПК 2.6	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора 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.	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов, сборов в бюджеты различных уровней организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
ПК 3.2	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
ПК 3.4	оформлять платежные поручения по страховым взносам, штрафам и пеням внебюджетных фондов;	порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
ПК 4.1	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;	теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
ПК 4.2	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;	нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

Код ПК, ОК.	Умения	Знания
ПК 4.3	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
ПК 4.4	определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;	виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса;
ПК 4.5	планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;	виды и приемы финансового анализа;
ПК 4.6	проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
ПК 4.7	выполнять работы по составлению аудиторских заключений	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

В рамках программы учебной дисциплины у обучающихся формируются следующие личностные результаты:

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

Код	Наименование личностных результатов
	чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимость от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности
ЛР 17	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ЛР 23	Вовлеченный, способствующий продвижению положительной репутации организации
ЛР 26	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	210
в т.ч. в форме практической подготовки	154
в т. ч.:	
теоретическое обучение	40
лабораторные работы (если предусмотрено)	
практические занятия (если предусмотрено)	154
курсовая работа (проект) (если предусмотрено для специальностей)	-
консультации	8
Самостоятельная работа ¹	8

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Общий объем образовательной программы, час							Средства обучения	Внеаудиторная работа (домашнее задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов ² , формированию которых способствует элемент программы
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час					самостоятельная					
			в т. ч. по видам занятий										
			Уроки, лекции	лабораторн ые работы	практически е занятия	курсовое проектирова	консультации						
Семестр 4		70	22		40		4		4				
	Раздел 1 Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности.	4	4								1-2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ЛР1-17	
1	Введение Тема 1.1. Информационные системы.	2/2	2/2							[1]с. 7-27 консп.			
2	Тема 1.2. Технические средства информационных технологий.	2/4	2/4							[1]с. 28-71 консп.			
	Раздел 2. Программное обеспечение информационных технологий.	4	4								1-2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ЛР1-17	
3	Тема 2.1. Базовое программное обеспечение.	2/6	2/6							[1]с. 72-75 консп.			
4	Тема 2.2. Прикладное программное обеспечение.	2/8	2/8							[1]с. 75-81 консп.			
	Раздел 3. Обработка текстовой информации.	14	2		10				2		1-3		
5	Тема 3.1. Текстовые редакторы.	2/10	2/10							[1]с. 93-126 консп. Текстовые процессоры и издательские системы.			
6	Практическое задание №1 Создание деловых документов в редакторе MSWord. Решение ситуационных задач.	2/12			2/2					[2] с. 4-11 Отчёт по работе	Т3	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ЛР 1-17, ЛР23, 26	
7	Самостоятельная работа №1 Создание рекламных документов.	2/14						2/2	ПК, тех. карта				
8	Практическое задание №2 Оформление текстовых	2/16			2/4				ПК, тех. карта	[2] с. 12-18 Отчёт по работе	Т3		



	документов, содержащих таблицы. Создание шаблонов и форм. Решение ситуационных задач.													
9	Практическое задание №3 Создание комплексных документов в текстовом редакторе. Решение ситуационных задач.	2/18		2/6					ПК, тех. карта	[2] с.18-26 Отчёт по работе		ТЗ	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1 ЛР 1-17.ЛР23, 26	
10	Практическое задание №4 Оформление документов редактором MS Equation. Решение ситуационных задач.	2/20		2/8					ПК, тех. карта	[2] с.27-33 Отчёт по работе		ТЗ		
11	Практическое задание №5 Организационные диаграммы в документе MSWord. Решение ситуационных задач.	2/22		2/10					ПК, тех. карта	[2] с.33-36 Отчёт по работе		ТЗ		
Раздел 4. Табличные электронные процессоры.		12	2	10								1-3		
12	Тема 4.1. Табличный процессор Excel. Вычислительные функции MS Excel для финансового анализа.	2/24	2/12							[1] с.127-158 консп		ТЗ	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1 ЛР 1-17.ЛР23, 26	
13	Практическое задание №6 Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Решение ситуационных задач.	2/26		2/12					ПК, тех. карта	[2] с.43-51 Отчёт по работе		ТЗ		
14	Практическое задание №7 Относительная и абсолютная адресация в MS Excel. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel.	2/28		2/14					ПК, тех. карта	[2] с.51-63 Отчёт по работе		ТЗ		
15	Практическое задание №8 Подбор параметра. Организация обратного расчета. Решение ситуационных задач.	2/30		2/16					ПК, тех. карта	[2] с.63-69 Отч. по раб		ТЗ		
16	Практическое задание №9 Задачи оптимизации (поиск решения).	2/32		2/18					ПК, тех. карта	[2] с.69-76 Отч. по раб.		ТЗ		
17	Практическое занятие №10 Связи между файлами и консолидация данных, экономические расчеты в MS Excel. Решение ситуационных задач.	2/34		2/20					ПК, тех. карта	[2] с.77-91 Отчёт по работе		ТЗ		
Раздел 5. Технология использования СУБД.		12	2	10								1-3		
18	Тема 5.1. Система управления базами данных Access. История и тенденции развития СУБД.	2/36	2/14							[1] с.159-176 консп.				



Продолжение

Номер занятия (связная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Общий объем образовательной программы, час							Средства обучения	Внеаудиторная работа (домашнее задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов ³ , формированию которых способствует элемент программы
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час					самостоятельная					
			в т. ч. по видам занятий										
			Уроки, лекции	лабораторны е работы	практические занятия	курсовое проектирован	консультации						
19	Практическое задание №11 Создание, редактирование и модификация таблиц в СУБД Access. Решение ситуационных задач.	2/38		2/22					ПК, тех. карта	[2] с.98-113 Отчёт по работе	Т3	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1 ЛР 1-17.ЛР2 3.26	
20	Практическое задание №12 Редактирование и модификация таблиц базы данных в СУБД MS Access. Решение ситуационных задач.	2/40		2/24				ПК, тех. карта	[2] с. 124-133 Отчёт по работе	Т3			
21	Практическое задание №13 Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД Access. Решение ситуационных задач.	2/42		2/26				ПК, тех. карта	[2]с. 113-120 Отчёт по работе	Т3			
22	Практическое задание №14 Работа с данными с использованием запросов и создание отчетов в СУБД Access. Решение ситуационных задач.	2/44		2/28				ПК, тех. карта	[2]с. 113-120 Отчёт по работе	Т3			
23	Практическое занятие № 15 Создание подчиненных форм в СУБД Access. Решение ситуационных задач.	2/46		2/30				ПК, тех. карта	[2]с. 113-120 Отчёт по работе	Т3			
	Раздел 6. Компьютерные сети и глобальная сеть Интернет.	4	4							1-3			
24	Тема 6.1. Общие сведения, классификация и типы компьютерных сетей. Технические средства систем дистанционной передачи информации	2/48	2/16							[1] с.249-268 консп.		ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 6.1.	
25	Тема 6.2. Современная структура сети Интернет. Современная структура сети Интернет. Интернет как единая система ресурсов.	2/50	2/18							[1] с.268-282 консп.			



Продолжение

Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Общий объем образовательной программы, час							Средства обучения	Внеаудиторная работа (домашнее задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов ⁴ , формированию которых способствует элемент программы
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час					самостоятельная					
			в т. ч. по видам занятий				консультации						
Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	курсовое проектирование										
	Раздел 7. Основы информационной и компьютерной безопасности.	6	2				2	2			1-2		
26	Тема 7.1. Информационная безопасность. Защита от компьютерных вирусов.	2/52	2/20							[1] с.283-293 консп.		ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 6.1.	
27	Консультация Защита и резервирование информации. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2/54					2/2			[1] с.293-298 консп.	ТЗ		
28	Самостоятельная работа №2 Восстановление файлов. Ограничение доступа к информации.	2/56						2/4					
	Раздел 8. Бухгалтерские системы учёта	14	2		10		2				1-2		
29	Тема 8.1. Классификация и возможности компьютерных систем бухгалтерского учета.	2/58	2/22							[1] с.300-303 консп.			
30	Практическое занятие №16. Установка и запуск системы «1С: Предприятие»	2/60			2/32							ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 6.1 ЛР 1-17. ЛР2 3,26.	
31	Практическое занятие №17. Ввод сведений об организации в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	2/62			2/34				ПК, тех. карта	[3] с. 14-26 Отчёт по работе	ТЗ		
32	Практическое занятие №18. Заполнение справочников в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	2/64			2/36				ПК, тех. карта	[3] с. 26-39 Отчёт по работе	ТЗ		
33	Практическое занятие №19. Ввод начальных остатков по счетам	2/66			2/38				ПК, тех. карта	[3] с. 39-54 Отчёт по работе	ТЗ		
34	Практическое занятие №20. Учет поступления материалов	2/68			2/40				ПК, тех. карта	[3] с. 54-65 Отчёт по работе	ТЗ		



Продолжение

Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Общий объем образовательной программы, час							Средства обучения	Внеаудиторная работа (домашнее задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов ⁵ , формированию которых способствует элемент программы
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час					самостоятельная					
			в т. ч. по видам занятий										
		Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	курсовое проектирование	консультации	Промежуточная аттестация						
35	Консультация по разделам с 1 по 8	2/70					2/4						
	Итого за семестр 4	70	22	40		4		4					
	Семестр 5	64	10	46		4		4					
	Раздел 8. Бухгалтерские системы учёта.									1-3			
36	Практическое занятие №21. Учет отпуска материалов в производстве	2/72		2/42					ПК, тех. карта	[3] с. 65-73 Отчёт по работе		T3	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 6.1. ЛР 1-17. ЛР2 3,26
37	Самостоятельная работа №3 Основные направления использования ИТ в экономике.	2/74						2/6					
38	Практическое занятие №22. Учет банковских операций	2/76		2/44					ПК, тех. карта	[3] с. 73-81 Отчёт по работе.		T3	
39	Практическое занятие №23. Учет готовой продукции	2/78		2/46					ПК, тех. карта	[3] с. 81-89 Отчёт по работе.		T3	
40	Практическое занятие №24. Учет оказания услуг	2/80		2/48					ПК, тех. карта	[3] с. 89-95 Отчёт по работе.		T3	
41	Практическое занятие №25. Учет кассовых операций	2/82		2/50					ПК, тех. карта	[3] с. 95-105 Отчёт по работе.		T3	



КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»

Файл: МО-38.02.01.ОП.02.РП

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

С.13/22

42	Практическое занятие №26. Учет и амортизация основных средств	2/84		2/52					ПК, тех. карта	[3] с. 105-116 Отчёт по работе.		ТЗ	
43	Практическое занятие №27. Учет поступления товаров и реализации товаров	2/86		2/54					ПК, тех. карта	[3] с. 117-129 Отчёт по работе.		ТЗ	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 6.1. ЛР 1-17, ЛР2 23,26
44	Практическое занятие №28. Учет реализации товаров	2/88		2/56					ПК, тех. карта	[3] Отчёт по работе.		ТЗ	
45	Практическое занятие №29. Учет складских операций	2/90		2/58					ПК, тех. карта	[3] с. 129-137 Отчёт по работе		ТЗ	
46	Практическая работа №30. Учет операций в розничной торговле.	2/92		2/60					ПК, тех. карта	[3] Отчёт по работе.		ТЗ	
47	Практическое занятие №31. Работа с комитентами.	2/94		2/62					ПК, тех. карта	[3] с. 137-141 Отчёт по работе.		ТЗ	
48	Практическое занятие №32. Работа с комиссионерами.	2/96		2/64					ПК, тех. карта	[3] Отчёт по работе.		ТЗ	
49	Практическое занятие №33. Взаиморасчеты с контрагентами.	2/98		2/66					ПК, тех. карта	[3] с. 157-163 Отчёт по работе.		ТЗ	
50	Практическое занятие №34. Формирование книги покупок и книги продаж.	2/100		2/68					ПК, тех. карта	[3] с. 163-167 Отчёт по работе.		ТЗ	
51	Практическое занятие №35. Учет оплаты труда.	2/102		2/70					ПК, тех. карта	[3] с. 167-176 Отчёт по работе.		ТЗ	
52	Практическое занятие №36. Учет финансовых результатов.	2/104		2/72					ПК, тех. карта	[3] с. 176-186 Отчёт по работе.		ТЗ	
53	Практическое занятие №37. Сохранение и восстановление данных.	2/106		2/74						[3] с. Отчёт по работе.		ТЗ	
54	Практическое занятие №38. Комплексная работа по технологии ведения учета в системе «1С: Предприятие 8.1»	2/108		2/76					ПК, тех. карта	[3] с. 191-196 Отчёт по работе.		ТЗ	

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж



Продолжение

Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Общий объем образовательной программы, час							Средства обучения	Внеаудиторная работа (домашнее задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов ⁶ , формированию которых способствует элемент программы
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час					самостоятельная					
			в т. ч. по видам занятий										
			Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	курсовое проектирование	консультации						
55	Консультация. Бухгалтерская программа "1С Бухгалтерия"	2/110					2/ 6						
	Раздел 9. Компьютерные справочные правовые системы.									1-3			
56	Тема 9.1. Обзор компьютерных СПС.	2/112	2/24							[1] с. 249-268 консп.			
57	Самостоятельная работа №4 Тенденции и перспективы развития систем обработки экономической информации. Решение ситуационных задач.	2/114						2/ 8					
58	Тема 9.2. Основы организации поиска документов в СПС.	2/116	2/26							[1] с. 268-282 консп.			
59	Практическое занятие №39. Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс»	2/118			2/78				ПК, тех. карта	[2] с. 167-175 Отчёт по работе	T3		
60	Практическое занятие №40. Организация полнотекстового поиска. Работа со списками в СПС «Консультант Плюс». Решение ситуационных задач.	2/120			2/80				ПК, тех. карта	[2] с. 175-183 Отчёт по работе.	T3		
61	Практическое занятие №41. Работа со списками и текстами найденных документов. Справочная информация. Работа с папками в СПС «Консультант Плюс».	2/122			2/82				ПК, тех. карта	[2] с. 183-192 Отчёт по работе.	T3		
62	Практическое занятие №42. Справочная информация. Организация поиска по нескольким информационным базам.	2/124			2/84								
63	Практическое занятие №43. Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов в СПС	2/126			2/86				ПК, тех. карта	[2] с. 192-198 Отчёт по	T3		

ОК 1-5,
ОК 9-11,
ПК 1.1-
1.4, ПК
2.1-2.7,
ПК 3.1-
3.4, ПК
4.1-4.7
ЛР 1-
17.ЛР23,
26



Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Общий объем образовательной программы, час							Средства обучения	Внеаудиторная работа (домашнее задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов ⁶ , формированию которых способствует элемент программы
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час					самостоятельная					
			в т. ч. по видам занятий										
			Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	курсовое проектирование	консультации						
	«Консультант Плюс».									работе.			
64	Тема 9.3 Сравнительная характеристика современных СПС	2/128	2/28										
65	Тема 9.4 Основные возможности и назначение системы "Гарант"	2/130	2/30										
66	Тема 9.5 Основные возможности и назначение системы «Кодекс»	2/132	2/32										
67	Консультация по разделу 9	2/134				2/ 8							
Итого за семестр 5		64	10	46		4	4						
Семестр 6													
Раздел 10. Текущий учет хозяйственных операций в программе 1С: Предприятие 8.3		76	8	68							1-3		
68	Тема 10.1 Начало работы и основные настройки программы 1С:Бухгалтерия 8.3	2/136	2/34										
69	Практическое занятие №44. Структура предприятия и настройки учета	2/138		2/88				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
70	Практическое занятие №45. Подбор документа для формирования проводок	2/140		2/90				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
71	Практическое занятие №46. Анализ и поиск ошибок учета	2/142		2/92				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
72	Практическое занятие №47. Сведения о банковских счетах и курсовые разницы	2/144		2/94				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
73	Практическое занятие №48. Документы на перечисление безналичных денежных средств. Электронный обмен с банком	2/146		2/96				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
74	Практическое занятие №49. Кассовые операции, контроль лимита остатка кассы	2/148		2/98				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				



Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Общий объем образовательной программы, час							Средства обучения	Внеаудиторная работа (домашнее задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов ⁶ , формированию которых способствует элемент программы
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час				самостоятельная	Промежуточная аттестация					
			в т. ч. по видам занятий										
			Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	курсовое проектирование							
75	Тема 10.2 Система клиент – банк и взаимодействие с 1С:Бухгалтерия 8.3.	2/150	2/36										
76	Практическое занятие №50. Регистрация поступления товарно-материальных ценностей	2/152		2/100				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.			ОК 1-5, ОК 9-11, ПК 1.1- 1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1- 3.4, ПК 4.1-4.7 ЛР 1- 17.ЛР23, 26	
77	Практическое занятие №51. Регистрация перемещений товарно-материальных ценностей внутри предприятия	2/154		2/102				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
78	Практическое занятие №52. Настройки учета товарно-материальных ценностей	2/156		2/104				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
79	Практическое занятие №53. Учет услуг и малоценного имущества	2/158		2/106				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
80	Тема 10.3 Печать документов из 1С:Бухгалтерия 8.3. Электронный документооборот.	2/160	2/38										
81	Практическое занятие №54. Учет затрат	2/162		2/108				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
82	Практическое занятие №55. Расчёт себестоимости	2/164		2/110				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
83	Практическое занятие №56. Учёт возвратной тары	2/166		2/112				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
84	Практическое занятие №57. Учёт затрат капитального строительства и незавершенного производства	2/168		2/114				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
85	Практическое занятие №58. Работа с справочником контрагентов	2/170		2/116				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
86	Практическое занятие №59. Инвентаризация и сверка расчётов с контрагентами	2/172		2/118				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
87	Практическое занятие №60. Учёт основных средств	2/174		2/120				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
88	Практическое занятие №61. Учёт нематериальных	2/176		2/122				ПК, тех.	Отчёт по				



Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Общий объем образовательной программы, час							Средства обучения	Внеаудиторная работа (домашнее задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов ⁶ , формирование которых способствует элемент программы
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час				самостоятельная	Промежуточная аттестация					
			в т. ч. по видам занятий										
			Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	курсовое проектирование							
	активов							карта	работе.				
89	Практическое занятие №62. Инвентаризация активов организации и отражение её результатов в учёте	2/178		2/124				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
90	Практическое занятие №63. Расчеты по банковским кредитам	2/180		2/126				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
91	Практическое занятие №65. Кадровый учет	2/182		2/128				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
92	Практическое занятие №66. Настройки учета зарплаты и её отражения в затратах	2/184		2/130				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
93	Практическое занятие №67. Начисление и выплата зарплаты	2/186		2/132				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
94	Практическое занятие №68. Начисление НДФЛ, страховых взносов	2/188		2/134				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
95	Практическое занятие №70. Персональные настройки для начисления страховых взносов, отчётность в фонды	2/190		2/136				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
96	Практическое занятие №71. Расчеты с подотчетными лицами	2/192		2/138				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
97	Практическое занятие №72. Проверки ведения учета	2/194		2/140				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
98	Практическое занятие №73. Регламентные операции закрытия месяца	2/196		2/142				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
99	Практическое занятие №74. Налог на добавленную стоимость	2/198		2/144				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
100	Практическое занятие №75. Налог на прибыль организаций	2/200		2/146				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
101	Практическое занятие №76. Налог на имущество организаций	2/202		2/148				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				



Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Общий объем образовательной программы, час							Средства обучения	Внеаудиторная работа (домашнее задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов ⁶ , формированию которых способствует элемент программы
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час				самостоятельная	Промежуточная аттестация					
			в т. ч. по видам занятий										
			Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	курсовое проектирование							
102	Практическое занятие №78. Упрощенная система налогообложения и ЕНВД	2/204		2/150				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
103	Практическое занятие №80. Формирование налоговых деклараций	2/206		2/152				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.			ОК 1-5, ОК 9-11, ПК 1.1- 1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1- 3.4, ПК 4.1-4.7	
104	Тема 10.4 Подготовка и сдача электронной отчётности	2/208	2/40										
105	Практическое занятие №81. Регламентированная отчетность	2/210		2/154				ПК, тех. карта	Отчёт по работе.				
Итого за семестр 6		76		68									
Итого по дисциплине		210	40	154		8		8					

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Виды помещений и их материально-техническое обеспечение	Наименование
1. Наличие помещений: - учебного кабинета - лабораторий	№ 4347, «Информационные технологии в профессиональной деятельности»
2. Оборудование помещения и рабочих мест кабинета 4210	Комплекты мебели для учебного процесса: рабочие места обучающихся,- рабочее место преподавателя -1шт.; - шкаф книжный-1шт. Средства обучения: Доска классная маркерная, учебно-наглядные пособия.
4. Технические средства обучения	Мультимедийное оборудование: - 15 компьютеров ЛОС, - мультимедийный проектор EPSON WORD 1007-1шт.; - лицензионное программное обеспечение (1С:Бухгалтерия, Консультант Плюс, Офис, P-CAD); - принтер hp Laser jet-100-1шт.; - ноутбук - 4 шт. программное обеспечение: Программное обеспечение: Kaspersky Total Space Security Russian Edition, Госконтракт № 13/18AB от 23.01.2018 - действительно до г. 25.04.2024 г

3.2 Информационное обеспечение учебной дисциплины

Виды источников	Наименование рекомендуемых учебных изданий
Основные	Советов, Б. Я. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебник для сред. проф. образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. - 7-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - on-line : on-line . - (Профессиональное образование). Филимонова, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебник для сред. проф. образования / Е. В. Филимонова. - Москва : КноРус, 2021. - 482 on-line : цв. ил. - (Среднее проф. образование).
Интернет-источники	1. Электронный ресурс: Фирма «1С» http://www.1c.ru ; 2. Электронный ресурс: Консультант Плюс. Форма доступа: http://www.consultant.ru ; 3. Электронный ресурс: Система Гарант. Форма доступа: http://www.garant.ru ; 4. Электронный ресурс: Электронная библиотека ЭБС «Академия» Форма доступа: https://www.academia-moscow.ru ;
	5. Электронный ресурс: Электронная библиотека ЭБС «ЮРАЙТ». Форма доступа: https://www.biblio-online.ru ; 6. Электронный ресурс: Электронная библиотека ЭБС «Book.ru». Форма доступа: http://www.book.ru ; 7. Электронный ресурс: Российское образование. Федеральный портал. Форма доступа: http://www.edu.ru ; 8. Электронный ресурс: Лаборатория виртуальной учебной литературы. Форма доступа: http://www.gaudeamus.omskcity.com .
Периодические издания	1. Ежемесячный бюллетень общероссийской Сети распространения правовой информации; 2. Еженедельный правовой бюллетень Центра информационного обеспечения бизнеса «ИНОК».

3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):


- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю учебной дисциплины и специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения *практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований, промежуточная аттестация*

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Усвоенные знания: 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 межсетевых взаимодействий; 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	Способен: Уметь работать с файлами: создание, архивирование, разархивирование, защита, удаление и восстановление. Знать организацию размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации. Знать основные понятия и определения информационной системы, виды информационных систем, классификацию информационных систем по назначению, по структуре аппаратных средств, по режиму работы, по характеру взаимодействия с пользователями, устройства ввода и вывода информации и их принцип действия: клавиатура, сканер, цифровая камера,	Опрос (индивидуальный, фронтальный, уплотненный), письменная проверка, поурочный балл, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ; работа на интерактивных занятиях

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>микрофон, сенсорные устройства и мониторы, принтеры, плоттеры, акустические колонки и наушники.</p> <p>Знать основы работы с популярными поисковиками. Иметь навыки продуктивного поиска информации в глобальной сети.</p>	
<p>Освоенные умения: 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.</p>	<p>Способен: Владеть навыками работы с электронными носителями информации, с поисковыми системами ПК и сети Интернет. Иметь навыки работы с программами Microsoft Power Point, Microsoft Excel, преобразуют текстовую информацию в табличный вид и различные диаграммы. Выполнять практические задания с помощью интерактивной доски и систематизируют информацию в виде диаграмм с применением мультимедийного проектора. Владеть навыками установки и эксплуатации антивирусных программ Иметь понятие и владеют основами работы с программой 1С «Бухгалтерия предприятия».</p>	<p><i>Оценка выполнения практических заданий. Защита практических занятий. Контроль выполнения индивидуальных самостоятельных заданий</i></p>

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01.ОП.02.РП	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.22/22

5 СВЕДЕНИЯ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ И ЕЕ СОГЛАСОВАНИИ

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» представляет собой компонент образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Составитель (автор) О.А. Денисов - преподаватель.

Рабочая программа рассмотрена на заседании методической комиссии Экономики и бухгалтерского учета (протокол № 8 от 04.04.2022 г.).

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета колледжа (протокол № 6 от 18.04.2022 г.).