



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

Утверждаю  
Заместитель начальника колледжа  
по учебно-методической работе  
М.С. Агеева

**Рабочая программа учебной дисциплины**

**ОП.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**МО–38 02 01-ОП.04.РП**

РАЗРАБОТЧИК

Денисов О.А.

ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ

Цепеляева Н.Ф.

ГОД РАЗРАБОТКИ

2024

|                      |  |        |
|----------------------|--|--------|
| МО-38 02 01-ОП.04.РП | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                   |        |
|                      | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ<br>ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.2/18 |

### **СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

|   |    |
|---|----|
| 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ... 3          | 3  |
| 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы..... 3 | 3  |
| 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины..... 3                    | 3  |
| 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ..... 10                              | 10 |
| 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ..... 15                                  | 15 |
| 3.1 Материально-техническое обеспечение..... 15                           | 15 |
| 3.2 Учебно-методическое обеспечение ..... 15                              | 15 |
| 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ..... 16              | 16 |
| 5 СВЕДЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ..... 18   | 18 |

|                      |   |        |
|----------------------|---|--------|
| МО-38 02 01-ОП.04.РП | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |        |
|                      | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.3/18 |

## **1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы**

Цель дисциплины «ОП 04 Информационные технологии в профессиональной деятельности»: обрабатывать текстовую и табличную информацию, уметь создавать презентации, использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» включена в обязательную и вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

### **1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

|                      |   |        |
|----------------------|---|--------|
| МО-38 02 01-ОП.04.РП | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |        |
|                      | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.4/18 |

| Код формируемых компетенций | Уметь  | Знать   | Владеть навыками |
|-----------------------------|--|---|------------------|
| ОК 01                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul> |                  |
| ОК 02                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>-планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>-использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>приемы структурирования информации;</li> <li>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> </ul>  |                  |

|                      |   |        |
|----------------------|---|--------|
| МО-38 02 01-ОП.04.РП | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |        |
|                      | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.5/18 |

|        |   |  |   |
|--------|---|--|---|
| ОК 03  | <p>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>-применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>-определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>-выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>-презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>-современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>-возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>-основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;</p> <p>-правила разработки бизнес-планов;</p> <p>-порядок выстраивания презентации;</p> <p>-кредитные банковские продукты</p> |   |
| ОК 05  | <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>   | <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>- правила оформления документов и построения устных сообщений</p>   |   |
| ОК 09  | <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p>   | <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>-кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>   |   |
| ПК 1.1 | <p>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение</p>  | <p>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>- понятие первичной бухгалтерской документации</p> <p>-определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>- формы первичных бухгалтерских документов,</p>   | <p>- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> |

|                      |   |        |
|----------------------|---|--------|
| МО-38 02 01-ОП.04.РП | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |        |
|                      | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.6/18 |

|         |   |   |  |
|---------|---|---|--|
|         | <p>разрешения на ее проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> </ul> | <p>содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки</li> </ul> |  |
| ПК 1.2  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций применять компьютерные средства</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</li> </ul> |
| ПК 1.3  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерии;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</li> </ul> |
| ПК 1.4  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</li> </ul> |
| ПК 2.1. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</li> </ul> |
| ПК 2.3  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет активов;</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</li> </ul> |
| ПК 2.7  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- документирование хозяйственных</li> </ul>   |

|                      |   |        |
|----------------------|---|--------|
| МО-38 02 01-ОП.04.РП | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |        |
|                      | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.7/18 |

|        |  |   |   |
|--------|--|---|---|
|        | соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;   | установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;   | операций и ведение бухгалтерского учета активов организации   |
| ПК 3.1 | - определять виды и порядок налогообложения;   | - виды и порядок налогообложения;   | - В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами  |
| ПК 3.3 | - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br>- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;<br>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; | - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;   | - В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами  |
| ПК 4.1 | - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем  | - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;<br>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;<br>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; | - В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации |
| ПК 4.2 | - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;<br>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;   | - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;   | - В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации |

|                      |   |        |
|----------------------|---|--------|
| МО-38 02 01-ОП.04.РП | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |        |
|                      | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.8/18 |

|        |   |   |  |
|--------|---|---|--|
| ПК 4.4 | - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);   | - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;   | - В участии счетной проверке составлении бухгалтерской отчетности<br>- В анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности   |
| ПК 4.5 | - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;  | - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.  | - В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации<br>- В анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности |
| ПК 4.6 | - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;<br>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;                   | - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;<br>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;   | - В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации<br>- В анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности |
| ПК 7.1 | - владеть приемами работы с табличными данными<br>- владеть методикой создания эффективных презентаций<br>- владеть приемами работы с электронной почтой и телеконференциями<br>- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации | - основные методы и средства обработки, хранения передачи и накопления информации<br>- назначение, состав, основные характеристики компьютерной и организационной техники<br>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия<br>- технология поиска информации в информационно- | Н 7.1.01 работ на контрольно-кассовых аппаратах в применении цифровых технологий   |



|                      |   |        |
|----------------------|---|--------|
| МО-38 02 01-ОП.04.РП | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |        |
|                      | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.9/18 |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства | телекоммуникационной сети «Интернет»<br>- основные понятия автоматизированной обработки информации<br>- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем |  |
|--|---|---|--|

|                      |   |         |
|----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.РП | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |         |
|                      | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.10/18 |

### 1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

| №№ п/п | Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК) | №, наименование темы  | Объем часов | Обоснование включения в рабочую программу  |
|--------|---|---|-------------|--|
| 1      | -   | Практическое занятие № 22. Установка и запуск системы «1С: Предприятие»                             | 2           | Дополнительные практические работы по дисциплине направлены на более глубокое изучение ПО 1С:Бухгалтерия |
| 2      | -   | Практическое занятие № 23. Ввод сведений об организации в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия» | 2           |  |
| 3      | -   | Практическое занятие №24. Заполнение справочников в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»       | 2           |  |
| 4      | -   | Практическое занятие №25. Ввод начальных остатков по счетам   | 2           |  |
| 5      | -   | Практическое занятие №26. Учет поступления материалов   | 2           |  |
|        | Итого   |   | 10          |  |

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины                      | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---------------|----------------------------------|
| Учебные занятия   | 76            | 52                               |
| Курсовая работа (проект)                                      | -             | -                                |
| Самостоятельная работа  | -             | -                                |
| Консультации  | 6             |                                  |
| Промежуточная аттестация в форме (зачет, диф. зачет, экзамен) | -             | -                                |
| Всего   | 82            | 52                               |

|                      |   |         |
|----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.РП | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |         |
|                      | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.11/18 |

## 2.2 Содержание дисциплины

| Номер занятия<br>(сквозная нумерация) | Номера и наименование разделов и тем   | Общий объем образовательной программы, час  |  |                      |                      |                         |              |                          | Средства обучения  | Внеаудиторная работа<br>(домашнее задание) | Уровень освоения | Используемые активные и интерактивные формы | Коды компетенций и личностных результатов <sup>1</sup> , формируемых в ходе |
|---------------------------------------|--|---|--|----------------------|----------------------|-------------------------|--------------|--------------------------|--|--|------------------|---|---|
|                                       |  | Объем образовательной программы в ак. часах | Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час |                      |                      |                         |              |                          |  |  |                  |   |   |
|                                       |  |   | Уроки, лекции  | лабораторные занятия | практические занятия | Курсовое проектирование | консультации | Промежуточная аттестация |  |  |                  |   |   |
|                                       | <b>Семестр 4</b>   |   |  |                      |                      |                         |              |                          |  |  |                  |   |   |
|                                       | Раздел 1 Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности.                                 | 4   | 4  |                      |                      |                         |              |                          |  | 1-2  |                  |   |   |
| 1                                     | Введение Тема 1.1. Информационные системы.   | 2/2   | 2/2  |                      |                      |                         |              |                          | [1] консп.   |  |                  |   |   |
| 2                                     | Тема 1.2. Технические средства информационных технологий.  | 2/4   | 2/4  |                      |                      |                         |              |                          | [1] консп.   |  |                  |   |   |
|                                       | Раздел 2. Программное обеспечение информационных технологий.   | 2   | 2  |                      |                      |                         |              |                          |  | 1-2  |                  |   |   |
| 3                                     | Тема 2.1. Базовое программное обеспечение.<br>Тема 2.2. Прикладное программное обеспечение.  | 2/6   | 2/6  |                      |                      |                         |              |                          | [1] консп.   |  |                  |   |   |
|                                       | Раздел 3. Обработка текстовой информации.  | 12  | 2  |                      | 10                   |                         |              |                          |  | 1-3  |                  |   |   |
| 4                                     | Тема 3.1. Текстовые редакторы.   | 2/8   | 2/8  |                      |                      |                         |              |                          | [1] консп.<br>Текстовые процессоры и издательские системы. |  |                  |   |   |
| 5                                     | Практическое задание №1 Создание деловых документов в редакторе MSWord. Решение ситуационных задач.                                | 2/10  |  |                      | 2/2                  |                         |              |                          | [2] Отчёт по работе  |  | ТЗ               |   |   |
| 6                                     | Практическое задание №2 Оформление текстовых документов, содержащих таблицы. Создание шаблонов и форм. Решение ситуационных задач. | 2/12  |  |                      | 2/4                  |                         |              | ПК, тех. карта           | [2] Отчёт по работе  |  | ТЗ               |   |   |
| 7                                     | Практическое задание №3 Создание комплексных документов в текстовом редакторе. Решение ситуационных задач.                         | 2/14  |  |                      | 2/6                  |                         |              | ПК, тех. карта           | [2] Отчёт по работе  |  | ТЗ               |   |   |
| 8                                     | Практическое задание №4 Оформление документов редактором MS Equation. Решение ситуационных задач.                                  | 2/16  |  |                      | 2/8                  |                         |              | ПК, тех. карта           | [2] Отчёт по работе  |  | ТЗ               |   |   |
| 9                                     | Практическое задание №5 Организационные диаграммы в документе MSWord. Решение ситуационных задач.                                  | 2/18  |  |                      | 2/10                 |                         |              | ПК, тех. карта           | [2] Отчёт по работе  |  | ТЗ               |   |   |

ПК 1.1,  
ПК 1.3,  
ПК 2.1  
ОК 01, О  
К 02,  
ОК 03,  
ОК-05,  
ОК 09  
ЛР1-  
ЛР17

|                      |   |         |
|----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.РП | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |         |
|                      | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.12/18 |

|    |   |      |      |  |      |  |  |  |                |                     |           |     |    |  |
|----|---|------|------|--|------|--|--|--|----------------|---------------------|-----------|-----|----|--|
|    | Раздел 4. Табличные электронные процессоры.   | 12   | 2    |  | 10   |  |  |  |                |                     |           | 1-3 |    |  |
| 10 | Тема 4.1. Табличный процессор Excel. Вычислительные функции MS Excel для финансового анализа.                                     | 2/20 | 2/10 |  |      |  |  |  |                |                     | [1] консп |     | ТЗ |  |
| 11 | Практическое задание №6 Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Решение ситуационных задач.                         | 2/22 |      |  | 2/12 |  |  |  | ПК, тех. карта | [2] Отчёт по работе |           |     | ТЗ |  |
| 12 | Практическое задание №7 Относительная и абсолютная адресация в MS Excel. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel.         | 2/24 |      |  | 2/14 |  |  |  | ПК, тех. карта | [2] Отчёт по работе |           |     | ТЗ |  |
| 13 | Практическое задание №8 Подбор параметра. Организация обратного расчета. Решение ситуационных задач.                              | 2/26 |      |  | 2/16 |  |  |  | ПК, тех. карта | [2] Отчёт по работе |           |     | ТЗ |  |
| 14 | Практическое задание №9 Задачи оптимизации (поиск решения).   | 2/28 |      |  | 2/18 |  |  |  | ПК, тех. карта | [2] Отчёт по работе |           |     | ТЗ |  |
| 15 | Практическое занятие №10 Связи между файлами и консолидация данных, экономические расчеты в MS Excel. Решение ситуационных задач. | 2/30 |      |  | 2/20 |  |  |  | ПК, тех. карта | [2] Отчёт по работе |           |     | ТЗ |  |
|    | Раздел 5. Технология использования СУБД.  | 12   | 2    |  | 10   |  |  |  |                |                     |           | 1-3 |    |  |
| 16 | Тема 5.1. Система управления базами данных Access. История и тенденции развития СУБД.   | 2/32 | 2/12 |  |      |  |  |  |                | [1] консп.          |           |     |    |  |
| 17 | Практическое задание №11 Создание, редактирование и модификация таблиц в СУБД Access. Решение ситуационных задач.                 | 2/34 |      |  | 2/22 |  |  |  | ПК, тех. карта | [2] Отчёт по работе |           |     | ТЗ |  |
| 18 | Практическое задание №12 Редактирование и модификация таблиц базы данных в СУБД MS Access. Решение ситуационных задач.            | 2/36 |      |  | 2/24 |  |  |  | ПК, тех. карта | [2] Отчёт по работе |           |     | ТЗ |  |
| 19 | Практическое задание №13 Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД Access. Решение ситуационных задач.               | 2/38 |      |  | 2/26 |  |  |  | ПК, тех. карта | [2] Отчёт по работе |           |     | ТЗ |  |
| 20 | Практическое задание №14 Работа с данными с использованием запросов и создание отчетов в СУБД Access. Решение ситуационных задач. | 2/40 |      |  | 2/28 |  |  |  | ПК, тех. карта | [2] Отчёт по работе |           |     | ТЗ |  |
| 21 | Практическое занятие № 15 Создание подчиненных форм в СУБД Access. Решение ситуационных задач.                                    | 2/42 |      |  | 2/30 |  |  |  | ПК, тех. карта | [2] Отчёт по работе |           |     | ТЗ |  |
|    | Раздел 6. Компьютерные сети и глобальная сеть Интернет.   | 6    | 4    |  | 2    |  |  |  |                |                     |           | 1-3 |    |  |
| 22 | Тема 6.1. Общие сведения, классификация и типы компьютерных сетей. Технические средства систем дистанционной передачи информации  | 2/44 | 2/14 |  |      |  |  |  |                | [1] консп.          |           |     |    |  |
| 23 | Тема 6.2. Современная структура сети Интернет. Современная структура сети Интернет. Интернет как единая система ресурсов.         | 2/46 | 2/16 |  |      |  |  |  |                | [1] консп.          |           |     |    |  |

ПК  
1.1,  
ПК  
1.3,  
ПК  
2.1  
ОК  
01,ОК  
02,  
ОК  
03,  
ОК-  
05,  
ОК 09  
ЛР1-  
ЛР17

ПК  
1.1,  
ПК  
1.3,  
ПК  
2.1,



|                      |  |         |
|----------------------|--|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.РП | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                   |         |
|                      | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ<br>ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.14/18 |

|  |      |    |  |    |  |   |     |  |  |  |  |  |                   |
|--|------|----|--|----|--|---|-----|--|--|--|--|--|-------------------|
| Промежуточная аттестация ( дифференцированный зачет) | 1/82 |    |  |    |  |   | 1/1 |  |  |  |  |  | ЛР23<br>,<br>ЛР26 |
| Итого по дисциплине                                  | 82   | 23 |  | 52 |  | 6 |     |  |  |  |  |  |                   |

|                      |   |         |
|----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.РП | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |         |
|                      | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.15/18 |

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2 Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1 Основные печатные и/или электронные издания

1. Информационные технологии и основы вычислительной техники: учебник / сост. Т. П. Куль. - Санкт-Петербург: Лань, 2023

2. Соколова, В. В. Вычислительная техника и информационные технологии. Разработка мобильных приложений: учебное пособие для вузов / В. В. Соколова. - Москва : Юрайт, 2022.

3. Основы администрирования информационных систем: учебное пособие / Д. О. Бобынцев [и др.]. - Москва ; Берлин : ДИРЕКТ-МЕДИА, 2021.

4. Шандриков, А. С. Информационные технологии: учебное пособие / А. С. Шандриков. - Минск : РИПО, 2019

5. Япарова, Ю. А. Информационные технологии. Практикум с примерами решения задач [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Ю. А. Япарова. - Москва: КноРус, 2022

##### 3.2.2 Основные электронные издания

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>.

##### 3.2.3 Дополнительные источники

1. Информационные технологии: учебник / А.А. Хлебников. — Москва: КноРус, 2024. — 466 с. — Для бакалавров.

2. Информационные технологии. Задачник: учебное пособие / С.В. Синаторов. — Москва: КноРус, 2024. — 253 с. — Для СПО.

3. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С. (под ред. Цветковой М.С.) 2024 ОИЦ «Академия».

|                      |   |         |
|----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.РП | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |         |
|                      | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.16/18 |

4. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. // Система ГАРАНТ, 2022

5. Информатика и ИКТ. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Практикум для профессий и специальностей естественнонаучного и гуманитарного профилей 2017 ОИЦ «Академия»

6. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учебное пособие для студ. Учреждений сред. Проф. образования/ Е.В. Михеева, Е.Ю. Тарасова, О.И. Титова. — Москва: Издательский центр «Академия», 2024. —352 с.

**Для преподавателей:**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных федеральными конституционными законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) // СЗ РФ. — 2009. — № 4. — Ст. 445.

2. Федеральный закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ (в ред. федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от 05.05.2014 № 84-ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации».

3. Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 07.06.2012 № 24480.

4. Приказ Министерства просвещения РФ от 23 ноября 2022 г. № 1014 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования".

5. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.09.2022 № 858 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников".

**4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

| Результаты обучения   | Показатели освоённости компетенций  | Методы оценки  |
|---|---|--|
| Знает:<br>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; | Уметь работать с файлами: создание, архивирование, разархивирование, защита, удаление и восстановление.<br>Знать организацию размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации. | Устный опрос по темам дисциплины;<br>-тестирование.<br>Промежуточная аттестация<br>–дифференцированный зачет |



|                      |   |         |
|----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.РП | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |         |
|                      | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.17/18 |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>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 автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p> | <p>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, микрофон, сенсорные устройства и мониторы, принтеры, плоттеры, акустические колонки и наушники.<br/>Знать основы работы с популярными поисковиками. Иметь навыки продуктивного поиска информации в глобальной сети.</p> |   |
| <p>Умеет:<br/>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p>  | <p>Способен:<br/>Владеть навыками работы с электронными носителями информации, с</p>   | <p>Наблюдение за ходом выполнения, оценка выполнения и защиты практических работ -тестирование;</p> |

|                      |   |         |
|----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.РП | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |         |
|                      | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.18/18 |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>обработать 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>поисковыми системами ПК и сети Интернет. Иметь навыки работы с программами Microsoft Power Point, Microsoft Word, 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>-работа на интерактивных занятиях.<br/>Промежуточная аттестация:<br/>– дифференцированный зачет</p> |
|---|---|--|

## 5 СВЕДЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» представляет собой компонент образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа рассмотрена на заседании методической комиссии Экономики и бухгалтерского учета (протокол № 9 от 14.05.2024 г.).

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_/Н.Ф.Цепелева/.