



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

Утверждаю
Заместитель начальника колледжа
по учебно-методической работе
А.И.Колесниченко

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	О.А.Денисов
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ	Н.Ф.Цепеляева
ГОД РАЗРАБОТКИ	2023
ГОД ОБНОВЛЕНИЯ	2025

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.2/41

Содержание

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка!
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

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.3/41

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.04 «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 общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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;

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

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.4/41

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их 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;

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.5/41

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.

ПК 7.1. Применять инфокоммуникационные технологии в бухгалтерском учете.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
ОК 01	Способен: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Знать: Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Зо 01.03 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; Зо 01.04 методы работы в профессиональной и смежных сферах; Зо 01.05 структуру плана для решения задач; Зо 01.06 порядок оценки результатов. Уметь: Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.03 определять этапы решения задачи; Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Уо 01.05 составлять план действия; Уо 01.06 определять необходимые ресурсы; Уо 01.07 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Уо 01.08 реализовывать составленный план; Уо 01.09 оценивать результат и последствия своих действий
ОК 02	Способен: анализировать задачу и/или проблему и	Знать: Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.6/41

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
	выделять её составные части;	Зо 02.02 приемы структурирования информации Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации Зо 02.04 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств Уметь: Уо 02.01 Умения: определять задачи для поиска информации; Уо 02.02 определять необходимые источники информации; Уо 02.03 планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию Уо 02.04 выделять наиболее значимое в перечне информации Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
ОК 03	Способен: составить план действия; определить необходимые ресурсы;	Знать: Зо 03.01 содержание актуальной нормативноправовой документации; Зо 03.02 современная научная и профессиональная терминология Зо 03.03 возможные траектории профессионального развития и самообразования Зо 03.04 основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности Зо 03.05 правила разработки бизнес-планов Зо 03.06 порядок выстраивания презентации Уметь: Уо 03.01 определять актуальность нормативноправовой документации в профессиональной деятельности Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Уо 03.04 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Уо 03.05 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план Уо 03.06 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования Уо 03.07 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности Уо 03.08 презентовать бизнес-идею

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.7/41

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		Уо 03.09 определять источники финансирования
ОК 04	Способен: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Знать: Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; Зо 04.02 основы проектной деятельности Уметь: Уо 04.01 Умения: организовывать работу коллектива и команды; Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05	Способен: проявлять толерантность в рабочем коллективе	Знать: Зо 05.01 особенности социального и культурного контекста; Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений Уметь: Уо 05.01 Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 09	Способен: 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;	Знать: Зо 09.01 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы Зо 09.02 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) Зо 09.03 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности Зо 09.04 особенности произношения Зо 09.05 правила чтения текстов профессиональной направленности Уметь: Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы Уо 09.02 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы Уо 09.03 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) Уо 09.05 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ПК 1.1	Способен: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов проводить формальную проверку документов, проверку по	Знать: З 1.1.01 Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; З 1.1.02 понятие первичной бухгалтерской документации З 1.1.03 определение первичных бухгалтерских документов; З 1.1.04 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные

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

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.8/41

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
	существо, арифметическую проверку;	реквизиты первичного учетного документа; 31.1.05 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существо, арифметической проверки 31.1.06 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов 31.1.07 порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; 31.1.08 порядок составления регистров бухгалтерского учета; 31.1.09 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; Уметь: У 1.1.01 Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; У 1.1.02 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; У 1.1.03 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов У 1.1.04 проводить формальную проверку документов, проверку по существо, арифметическую проверку; У 1.1.05 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; У 1.1.06 проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; У 1.1.07 разбираться в номенклатуре дел; У 1.1.08 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; У 1.1.09 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; У 1.1.10 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; У 1.1.11 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
ПК 1.2	Способен: понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	Знать: 3 1.2.01 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; 3 1.2.02 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации 3 1.2.03 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; 3 1.2.04 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.9/41

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		З 1.2.05 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; З 1.2.06 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; Уметь: У 1.2.01 Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций применять компьютерные средства бухгалтерского учета организации. У 1.2.02 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У 1.2.03 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3	Способен: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;	Знать: З 1.3.01 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; З 1.3.02 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах З 1.3.03 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; З 1.3.04 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; З 1.3.05 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; Уметь: У 1.3.01 Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути У 1.3.02 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; У 1.3.03 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам У 1.3.04 оформлять денежные и кассовые документы; У 1.3.05 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
ПК 1.4	Способен: проводить учет активов организации	Знать: З 1.4.01 Знания: понятие и классификацию основных средств З 1.4.02 оценку и переоценку основных средств; З 1.4.03 учет поступления основных средств; З 1.4.04 учет выбытия и аренды основных средств; З 1.4.05 учет амортизации основных средств; З 1.4.06 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; З 1.4.07 понятие и классификацию нематериальных активов;

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

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.10/41

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		3 1.4.08 учет поступления и выбытия нематериальных активов; 3 1.4.09 амортизацию нематериальных активов; 3 1.4.10 учет долгосрочных инвестиций; 3 1.4.11 учет финансовых вложений и ценных бумаг; 3 1.4.12 учет материально -производственных запасов: 3 1.4.13 понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; 3 1.4.14 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов 3 1.4.15 учет материалов на складе и в бухгалтерии; 3 1.4.16 синтетический учет движения материалов; 3 1.4.17 учет транспортно -заготовительных расходов; 1.4 18 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: 3 1.4.19 систему учета производственных затрат и их классификацию; 3 1.4.20 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; 3 1.4.21 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; 3 1.4.22 учет потерь и непроизводственных расходов; 3 1.4.23 учет и оценку незавершенного производства; 3 1.4.24 калькуляцию себестоимости продукции 3 1.4.25 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; 3 1.4.26 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); 3 1.4.27 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); 3 1.4.28 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; 3 1.4.29 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; 3 1.4.30 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. Уметь: У 1.4.01 проводить учет основных средств У 1.4.02 проводить учет нематериальных активов; У 1.4.03 проводить учет долгосрочных инвестиций У 1.4.04 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; У 1.4.05 проводить учет материально-производственных запасов; У 1.4.06 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; У 1.4.07 проводить учет готовой продукции и ее реализации;

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.11/41

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		У 1.4.08 проводить учет текущих операций и расчетов; У 1.4.09 проводить учет труда и заработной платы; У 1.4.010 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; У 1.4.011 проводить учет собственного капитала; У 1.4.012 проводить учет кредитов и займов
ПК.2.1	Способен: проводить учет источников активов организации	Знать: 3 2.1.01 учет труда и его оплаты; 3 2.1.02 учет удержаний из заработной платы работников; 3 2.1.03 учет финансовых результатов и использования прибыли 3 2.1.04 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; 3 2.1.05 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; 3 2.1.06 учет нераспределенной прибыли 3 2.1.07 учет собственного капитала 3 2.1.08 учет уставного капитала; 3 2.1.09 учет резервного капитала и целевого финансирования 3 2.1.10 учет кредитов и займов Уметь: У 2.1.01 рассчитывать заработную плату сотрудников У 2.1.02 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; У 2.1.03 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; У 2.1.04 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; У 2.1.05 проводить учет нераспределенной прибыли; У 2.1.06 проводить учет собственного капитала; У 2.1.07 проводить учет уставного капитала; У 2.1.08 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; У 2.1.09 проводить учет кредитов и займов;
ПК 2.2	Способен: выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Знать: 3 2.2.01 Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; 3 2.2.02 основные понятия инвентаризации активов; 3 2.2.03 характеристики объектов, подлежащих инвентаризации; 3 2.2.04 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; 3 2.2.05 задачи и состав инвентаризационной комиссии;

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.12/41

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		З 2.2.06 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; З 2.2.07 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации Уметь: У 2.2.01 определять цели и периодичность проведения инвентаризации; У 2.2.02 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; У 2.2.03 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; У 2.2.04 давать характеристику активов организации;
ПК 2.3	Способен: выполнять работу по инвентаризации источников активов организации	Знать: З 2.301 приемы физического подсчета активов; З 2.302 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; З 2.303 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; З 2.304 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; З 2.305 порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Уметь: У 2.3.01 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; У 2.3.02 составлять инвентаризационные описи; У 2.3.03 проводить физический подсчет активов;
ПК 2.4	Способен: формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	Знать: З 2.4.01 формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; З 2.4.02 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; Уметь: У 2.4.01 формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; У 2.4.02 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.13/41

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
ПК 2.5	Способен: проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств	Знать: 3 2.5.01 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; 3 2.5.02 порядок инвентаризации расчетов; 3 2.5.03 технологию определения реального состояния расчетов; 3 2.5.04 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; 3 2.5.05 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей 3 2.5.06 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; 3 2.5.07 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; Уметь: У 2.5.01 Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У 2.5.02 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках У 2.5.03 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках У 2.5.04 проводить выверку финансовых обязательств; У 2.5.05 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; У 2.5.06 проводить инвентаризацию расчетов; У 2.5.07 определять реальное состояние расчетов; У 2.5.08 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; У 2.5.09 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
ПК 2.6	Способен: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Знать: 3 2.5.01 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; 3 2.5.02 порядок инвентаризации расчетов; 3 2.5.03 технологию определения реального состояния расчетов; 3 2.5.04 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; 3 2.5.05 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей 3 2.5.06 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.14/41

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		3 2.5.07 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; Уметь: У 2.5.01 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У 2.5.02 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках У 2.5.03 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках У 2.5.04 проводить выверку финансовых обязательств; У 2.5.05 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; У 2.5.06 проводить инвентаризацию расчетов; У 2.5.07 определять реальное состояние расчетов; У 2.5.08 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; У 2.5.09 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
ПК 2.7	Способен: выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Знать: 3 2.7.01 Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; 3 2.7.02 процедуру составления акта по результатам инвентаризации. Уметь: У 2.7.01 составлять акт по результатам инвентаризации; У 2.7.02 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; У 2.7.03 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 2.8	Способен: Вести бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	Знать: 3 2.8.01 воздействие негативных факторов на человека; 3 2.8.02 правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации. Уметь: У 2.8.01 Умения: обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности; У 2.8.02 анализировать травмоопасные и вредные факторы в профессиональной деятельности

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.15/41

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		У 2.8.03 участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве и оказании первой помощи пострадавшим.
ПК 3.1	Способен: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов, сборов в бюджеты различных уровней организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	Знать: 3 3.1.01 Знания: виды и порядок налогообложения; 3 3.1.02 систему налогов Российской Федерации; 3 3.1.03 элементы налогообложения; 3 3.1.04 источники уплаты налогов, сборов, пошлин; 3 3.1.05 оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; 3 3.1.06 аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; Уметь: У 3.1.01 Умения: определять виды и порядок налогообложения; У 3.1.02 ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; У 3.1.03 выделять элементы налогообложения У 3.1.04 определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; У 3.1.05 оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; У 3.1.06 организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
ПК 3.2	Способен: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;	Знать: 3 3.2.03 коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; 3 3.2.04 образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; 3 3.2.01 Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; 3 3.2.02 правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; Уметь: У 3.2.01: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; У 3.2.02 выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; У 3.2.03 выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; У 3.2.04 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
ПК 3.3	Способен: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению	Знать: 3 3.3.01 Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; 3 3.3.02 аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

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

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.16/41

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
	страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;	3 3.3.03 сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; 3 3.3.04 объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; 3 3.3.05 порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; 3 3.3.06 порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; Уметь: У 3.3.01 Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; У 3.3.02 определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в внебюджетные фонды и налоговые органы; ФНС России и государственные внебюджетные фонды; У 3.3.03 применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; У 3.3.04 применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; У 3.3.05 оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; У 3.3.06 осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; У 3.3.07 проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; У 3.3.08 использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
ПК 3.4	Способен: оформлять платежные поручения по страховым взносам, штрафам и пеням внебюджетных фондов;	Знать: 3 3.4.01 особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; 3 3.4.02 оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; 3 3.4.03 начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; 3 3.4.04 использование средств внебюджетных фондов; 3 3.4.05 процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.17/41

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		З 3.4.06 порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; З 3.4.07 образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; З 3.4.08 процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. Уметь: 3.4.01 осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; У 3.4.02 заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; У 3.4.03 выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; У 3.4.04 оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; У 3.4.05 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; У 3.4.06 заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа
ПК 4.1	Способен: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;	Знать: З 4.1.01 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения З 4.1.02 гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности З 4.1.03 определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; З 4.1.04 теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; З 4.1.05 механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; З 4.1.06 методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; З 4.1.07 порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

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

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.18/41

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		З 4.1.08 методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; З 4.1.01 Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения З 4.1.02 гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности З 4.1.03 определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; З 4.1.04 теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; З 4.1.05 механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; З 4.1.06 методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; З 4.1.07 порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; З 4.1.08 методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; Уметь: У 4.1.01 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 У 4.1.02 определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
ПК 4.2	Способен: оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;	Знать: З 4.2.01 требования к бухгалтерской отчетности организации; З 4.2.02 состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; З 4.2.03 бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; З 4.2.04 методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.19/41

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; 3 4.2.05 процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; 3 4.2.06 порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; 3 4.2.07 порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; 3 4.2.08 сроки представления бухгалтерской отчетности; 3 4.2.09 правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; 3 4.2.10 международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности Уметь: У 4.2.01 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; У 4.2.02 определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; У 4.2.03 закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; У 4.2.04 устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; У 4.2.05 осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; У 4.2.06 адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
ПК 4.3	Способен: анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами	Знать: 3 4.3.01 формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; 3 4.3.02 форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; 3 4.3.03 форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; 3 4.3.04 сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; 3 4.3.05 содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; Уметь: У 4.3.01 выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.20/41

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		У 4.3.02 анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
ПК 4.4	Способен: определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;	Знать: 3 4.4.01 методы финансового анализа; 3 4.4.02 виды и приемы финансового анализа; 3 4.4.03 процедуры анализа бухгалтерского баланса; 3 4.4.04 порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; 3 4.4.05 порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; 3 4.4.06 процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; 3 4.4.07 порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; 3 4.4.08 состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; 3 4.4.09 процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; Уметь: У 4.4.01 применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); У 4.4.02 выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; У 4.4.03 оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
ПК 4.5	Способен: планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;	Знать: 3 4.5.01 принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла Уметь: У 4.5.01: 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; У 4.5.02 вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
ПК 4.6	Способен: проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;	Знать: 3 4.6.01 принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. 3 4.6.02 процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; 3 4.6.03 процедуры анализа влияния факторов на прибыль; Уметь:

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.21/41

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		У 4.6.01: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; У 4.6.02 определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; У 4.6.03 планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; У 4.6.04 распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); У 4.6.05 проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; У 4.6.06 формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; У 4.6.07 координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; У 4.6.08 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; У 4.6.09 формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; У 4.6.10 разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; У 4.6.11 применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
ПК 4.7	Способен: выполнять работы по составлению аудиторских заключений	Знать: З 4.7.01: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; Уметь: У 4.7.01 формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
ПК 7.1	Способен: использовать инфокоммуникационные технологии в бухгалтерском учете	Знать: З 7.1 0 1 основные методы и средства обработки, хранения передачи и накопления информации Уметь: У 7.1.01 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.22/41

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		У 7.1.02 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства

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 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 зависимости 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

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

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.23/41

Код	Наименование личностных результатов
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 личного 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	82
в т.ч. в форме практической подготовки	52
В Т. Ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	52
Самостоятельная работа	-
Консультации	6
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет):	

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.24/41

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, формированию которых способствует элемент	
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час				самостоятельная							
			в т. ч. по видам занятий					консультации						Промежуточная аттестация
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовое проектирование								
	Семестр 4	82	24		52		6							
	Раздел 1 Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности.	4									1-2			
1	Введение. Тема 1.1. Информационные системы. Компьютер как техническое устройство обработки экономической информации, назначение, состав, основные характеристики компьютера. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.	2/2	2/2							[1]с.7-27 консп.	1-2	ТЗ	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7 ЛР 1-17.ЛР2 3,26	
1	Тема 1.2. Технические средства информационных технологий. Компьютер как техническое устройство обработки экономической информации, назначение, состав, основные характеристики компьютера.	2/4	2/4							[1]с.28-71 консп.	2	ТЗ		
	Раздел 2. Программное обеспечение информационных технологий.	2									1-2		ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ПК	
1	Тема 2.1. Базовое программное обеспечение. Классификация, назначение и принципы	1/5	1/5									ТЗ		

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

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.25/41

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, формированию которых способствует элемент
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час						самостоятельная					
			в т. ч. по видам занятий				консультации	Промежуточная аттестация						
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовое проектирование								
	использования базового (системного) программного обеспечения. Операционные системы семейства Windows.													2.1- 2.7, ПК 3.1- 3.4, ПК 4.1-4.7 ЛР 1- 17.ЛР2 3,26
4	Тема 2.2. Прикладное программное обеспечение. Классификация, назначение и принципы использования прикладного программного обеспечения. Прикладное программное обеспечение глобальных сетей и для организации (администрирования) вычислительного процесса.	1/6	1/6							[2] с.33- 36 Отчёт по работе		ТЗ		
	Раздел 3. Обработка текстовой информации.	12									1-3			
5	Тема 3.1. Текстовые редакторы. 1.Основные функции современной системы офисной автоматизации. Состав и характеристика пакета электронного офиса. Обработка экономической информации текстовыми процессорами. Деловой текстовый документ. Стили оформления документов. Шаблоны и формы. Таблицы в текстовых документах. Внедрение и связывание объектов, комплексные документы. Использование деловой графики для визуализации текстовой информации	2/8	2/8							ПК, tex · кар та	[1]с.93-126 консп. Текстовые процессор ы и издательс кие системы.		ТЗ	ОК 01- 05, ОК 09, ПК 1.1- 1.4, ПК 2.1- 2.7, ПК 3.1- 3.4, ПК 4.1-4.7 ЛР 1- 17.ЛР2 3,26
6	Практическое задание №1 Создание деловых документов в редакторе MS Word. Решение ситуационных задач.	2/10			2/2						[2] с.4-11 Отчёт по работе		ТЗ	

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

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.26/41

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, формированию которых способствует элемент	
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час				самостоятельная							
			в т. ч. по видам занятий					консультации						Промежуточная аттестация
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовое проектирование								
7	Практическое задание №2 Оформление текстовых документов, содержащих таблицы. Создание шаблонов и форм. Решение ситуационных задач.	2/12			2/4				ПК, тех . кар та					
8	Практическое задание №3 Создание комплексных документов в текстовом редакторе. Решение ситуационных задач.	2/14			2/6				ПК, тех . кар та	[2] с.12-18 Отчёт по работе		ТЗ		
9	Практическое задание №4 Оформление документов редактором MS Equation. Решение ситуационных задач.	2/16			2/8				ПК, тех . кар та	[2] с.18-26 Отчёт по работе		ТЗ	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7 ЛР 1-17. ЛР2 3,26	
10	Практическое задание №5 Организационные диаграммы в документе MS Word. Решение ситуационных задач.	2/18			2/10				ПК, тех .	[2] с.27-33 Отчёт по работе		ТЗ		

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

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.27/41

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, формированию которых способствует элемент	
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час				самостоятельная							
			в т. ч. по видам занятий					консультации						Промежуточная аттестация
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовое проектирование								
									кар та					
	Раздел 4. Табличные электронные процессоры.	12									1-3			
11	Тема 4.1. Табличный процессор Excel. Вычислительные функции MS Excel для финансового анализа. 1.Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач. Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов. Средства деловой графики - наглядное представление результатов с помощью диаграмм. Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц.	2/20	2/10						ПК, tex .кар та	[2] с. 167-175 Отчёт по работе			ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7 ЛР 1-17.ЛР2 3,26	
12	Практическое задание №6 Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Решение ситуационных задач.	2/22			2/12				ПК, tex .кар та	[2] с. 167-175 Отчёт по работе				

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.28/41

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, формированию которых способствует элемент	
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час				самостоятельная							
			в т. ч. по видам занятий											
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовое проектирование		консультации						Промежуточная аттестация
13	Практическое задание №7 Относительная и абсолютная адресация в MS Excel. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel.	2/24	2/12							ПК, тех. карта	[2] с. 175-183 Отчёт по работе.			
14	Практическое задание №8 Подбор параметра. Организация обратного расчета. Решение ситуационных задач.	2/26			2/16					ПК, тех. карта	[2] с. 167-175 Отчёт по работе			
15	Практическое задание №9 Задачи оптимизации (поиск решения).	2/28			2/18					ПК, тех. карта	[2] с. 167-175 Отчёт по работе			
16	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] с. 175-183 Отчёт по работе.			
	Раздел 5. Технология использования СУБД	12										1-2		
17	Тема 5.1. Система управления базами данных Access. История и тенденции развития СУБД. Работа с базами данных. Ввод, редактирование и оформление информации. Системы управления базами - данных, их виды и характеристика,	2/32	2/14							ПК, тех. карта	[2] с. 175-183 Отчёт по работе.			ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ПК

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

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.29/41

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, формированию которых способствует элемент	
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час					самостоятельная						
			в т. ч. по видам занятий				консультации							Промежуточная аттестация
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовое проектирование								
	работы. Принципы проектирования, создания и модификации баз данных. Основы построения банков информации.												2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7 ЛР 1-17.ЛР2 3,26	
18	Практическое задание №11 Создание таблиц баз данных с использованием ввода данных и с помощью конструктора в СУБД MS Access	2/34			2/22					ПК, тех. карта	[2] с. 167-175 Отчёт по работе			
19	Практическое задание №12 Редактирование и модификация таблиц базы данных в СУБД MS Access. Решение ситуационных задач.	2/36			2/24					ПК, тех. карта	[2] с. 175-183 Отчёт по работе.			
20	Практическое задание №13 Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД Access. Решение ситуационных задач.	2/38			2/26					ПК, тех. карта	[2] с. 167-175 Отчёт по работе			
21	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] с. 175-183 Отчёт по работе.			
22	Практическое занятие № 15 Создание подчиненных форм в СУБД Access. Решение ситуационных задач	2/42			2/30					ПК, тех.	[2] с. 167-175 Отчёт по работе	ПК, тех.		

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

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.30/41

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, формированию которых способствует элемент
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час				самостоятельная							
			в т. ч. по видам занятий											
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовое проектирование		консультации	Промежуточная аттестация					
										карта		карта		
	Раздел 6. Компьютерные сети и глобальная сеть Интернет.	6										1-2		
	Тема 6.1. Общие сведения, классификация и типы компьютерных сетей. Технические средства систем дистанционной передачи информации. Вычислительные сети: понятие, разновидности, назначение, масштаб, перспективы, использование. Локальные компьютерные сети: понятия, характеристики, возможности, модели, схемы. Основные элементы локальной сети: виды, способы соединения друг с другом (топология). Сети с централизованным управлением: модели. Основные методы доступа. Системы передачи данных: основные сведения. Аппаратные средства локальных сетей: состав, конфигурация, функции. Сетевое программное обеспечение: термины, определения, состав, структура. Сетевые операционные системы: разновидности, функции. Сетевые приложения: виды, применение. Возможности сети, основные виды услуг. Функции, организация и структура WEB-сайтов и Интернет-страниц, правила	4/44	2/16							ПК, тех. карта	[2] с. 167-175 Отчёт по работе	ПК, тех. карта		ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7 ПК 7.2 ЛР 1-17.ЛР2 3,26

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

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.31/41

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, формированию которых способствует элемент	
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час					самостоятельная						
			в т. ч. по видам занятий				консультации							Промежуточная аттестация
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовое проектирование								
	работы с ними. Требования к программному обеспечению Интернет, его функции, приемы использования. Технология поиска информации в Интернет. Распределенная обработка данных. Организация работы с электронной почтой. Телеконференции													
	Практическое занятие №16 Организация поиска и хранения информации в сети Интернет (облачные сервисы).	2/46			2/32					ПК, тех. карта	[2] с. 167-175 Отчёт по работе			
	Раздел 7. Основы цифровой экономики.	12								ПК, тех. карта	[2] с. 175-183 Отчёт по работе.			ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7 ПК 7.2 ЛР 1-17.ЛР2 3,26
	Тема 7.1. Теоретические основы цифровизации экономики. Цифровая экономика: основные термины и определения. Ведение в основы цифровой экономики. Основные определения и этапы развития цифровой экономики. Модели информационной экономики. Определение модели цифровой экономики, разновидности моделей цифровой экономики, сфера их применения,	2/48	2/18							ПК, тех. карта	[2] с. 167-175 Отчёт по работе			

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

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.32/41

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, формированию которых способствует элемент
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час						самостоятельная					
			в т. ч. по видам занятий				консультации	Промежуточная аттестация						
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовое проектирование								
	Информация как производительная сила современного общества. Производственная функция. Определение производственной функции, ее сущность, предпосылки ее возникновения и перспективы развития. Цифровой капитал. Изменения на рынках труда и капитала в условиях цифровой экономики. Цифровой и креативный капитал. Эффект вытеснения и эффект разнообразия на рынке труда. Конкуренция на рынке труда. Новая организация реального сектора и экономических отношений (взаимосвязей и поведения в реальном секторе). Характер конкуренции в цифровой экономике. Экономическая эффективность (в распределении, производстве и потреблении в условиях цифровой экономики). Цифровые риски.													
	Тема 7.2. Интернет-маркетинг. Интернет - реклама и современные технологии создания веб-сайтов. Основные понятия, функции и свойства интернет-маркетинга, виды интернет-маркетинга, алгоритм работы интернет-маркетинга. Определение, виды и функции интернет – рекламы. Основные площадки ее	2/50	2/20								ПК, тех. карта	[2] с. 167-175 Отчёт по работе		ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК

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

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.33/41

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, формированию которых способствует элемент	
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час				самостоятельная							
			в т. ч. по видам занятий					консультации						Промежуточная аттестация
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовое проектирование								
	применения. Смысловая нагрузка интернет-рекламы, отличие ее от традиционной рекламы.													
	Практическое занятие №17 Создание Web-страниц на языке HTML Создание таблиц и гиперссылок в Web-страницах.	2/52			2/34				ПК, тех. карта	[2]с. 113-120 Отчёт по работе		ТЗ	3.1-3.4, ПК 4.1-4.7 ПК 7.2 ЛР 1-17.ЛР2 3,26	
	Практическое занятие №18 Создание Web-страниц на языке HTML Создание таблиц и гиперссылок в Web-страницах.	2/54			2/36				ПК, тех. карта	[2]с. 113-120 Отчёт по работе		ТЗ		
	Тема 7.3. Обзор цифровых технологий и цифровая трансформация. Электронные деньги. Модели информационной экономики. Определение модели цифровой экономики, разновидности моделей цифровой экономики, сфера их применения, Информация как производительная сила современного общества. Электронное правительство. Интернет-представительство компании. Способы организации интернет представительства, их достоинства и недостатки. Виды хозяйственной деятельности в сети.	4/56	2/22										ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7 ПК 7.2 ЛР 1-17.ЛР2 3,26	

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

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.34/41

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, формированию которых способствует элемент
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час				самостоятельная						
			в т. ч. по видам занятий										
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовое проектирование		консультации					
	Электронные платежные системы. Определение электронных платежных систем. Эволюция электронных платежных систем в России. Принципы функционирования электронных платежных систем. Платежные системы электронной коммерции. Электронные деньги. Отличия электронных денег от традиционных и их взаимосвязь. Достоинства и недостатки электронных денег. Перспективы развития электронных денег. Государственные онлайн услуги. Определение государственных онлайн услуг, основные функции и возможности гос. услуг, ресурсы предоставления гос. услуг, сферы применения данных ресурсов.												
	Понятие электронных денег. Определение электронных денег, сферы их использования, их виды. Эволюция денежной системы. Определение электронной денежной системы, способы ее развития, роль электронной денежной системы в современном обществе. Как пользоваться электронными деньгами? Способы заработка электронных денег. Алгоритм использования электронных денег, площадки для их	2/60							ПК, тех. карта	[2]с. 113-120 Отчёт по работе		ТЗ	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7

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

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.35/41

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, формированию которых способствует элемент
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час						самостоятельная					
			в т. ч. по видам занятий				консультации	Промежуточная аттестация						
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовое проектирование								
	использования, способы получения электронных денег. Криптовалюта. Определение криптовалюты, история ее появления, сфера применения криптовалюты. Биткоины. Определение биткоинов, история их появления, сфера применения биткоинов. Формы занятости населения. Основные определения, функции. Виды форм занятости населения. Интернет-площадки регистрации самозанятых граждан. Определение интернет – площадок для самозанятых, сфера их деятельности, способы влияния на потребителя													ПК 7.2 ЛР 1-17.ЛР2 3,26
	Практическое занятие №19 Разработка презентаций в MS Power Point.	2/62			2/38					ПК, тех. карта	[2]с. 113-120 Отчёт по работе		ТЗ	
	Практическое занятие №20 Подготовка презентаций к демонстрации в MS Power Point.	2/64			2/40					ПК, тех. карта	[2]с. 113-120 Отчёт по работе		ТЗ	
	Раздел 8. Основы информационной и компьютерной безопасности	4												
	Тема 8.1. Информационная безопасности. Защита от компьютерных вирусов. Криптография и	2/66	2/24							ПК, тех.	[3] с. 65-73 Отчёт		ТЗ	ОК 01-05, ОК 09, ПК

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

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.36/41

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, формированию которых способствует элемент
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час						самостоятельная					
			в т. ч. по видам занятий				консультации	Промежуточная аттестация						
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовое проектирование								
	электронная подпись. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Правовое регулирование в области информационной безопасности. Антивирусные средства защиты информации. Применение средств антивирусной защиты информации. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Настройка парольной аутентификации. Организация защиты документов электронного офиса. Криптография основные понятия и определения. Сферы применения криптографии. Методы преобразования информации. Шифрование с открытым и закрытым ключом. Электронная подпись. Защита компьютеров, подключенных к сети.								карта	по работе			1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7 ПК 7.2 ЛР 1-17.ЛР2 3,26	
	Практическое занятие №21 Антивирусные средства защиты. Создание архивов и извлечение данных из архивов.	2/68			2/42									
	Раздел 9. Бухгалтерские системы учёта	12										1-3		ОК 01-05, ОК

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

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.37/41

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, формированию которых способствует элемент	
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час				самостоятельная							
			в т. ч. по видам занятий					консультации						Промежуточная аттестация
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовое проектирование								
	Тема 9.1. Классификация и возможности компьютерных систем бухгалтерского учета. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, их сравнительная характеристика. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией.	2/70									T3		09, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7 ПК 7.2 ЛР 1-17.ЛР2 3,26	
	Практическое занятие № 22. Установка и запуск системы «1С: Предприятие»	2/72			2/44					[1] с. 249-268 консп.				
	Практическое занятие № 23. Ввод сведений об организации в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	2/74			2/46									
	Практическое занятие №24. Заполнение справочников в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	2/76			2/48					[1] с. 268-282 консп.				
	Практическое занятие №25. Ввод начальных остатков по счетам	2/78			2/50					ПК, тех. карта	[2] с. 167-175 Отчёт по работе			

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

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.38/41

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, формированию которых способствует элемент	
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час				самостоятельная							
			в т. ч. по видам занятий					консультации						Промежуточная аттестация
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовое проектирование								
	Практическое занятие №26. Учет поступления материалов	2/80			2/52				ПК, тех. карта	[2] с. 175-183 Отчёт по работе.				
	Консультации по разделу 1-9	6												
	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)													
	Всего:	82	24		52									

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.39/41

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	1.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). 2.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».

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.40/41

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 межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологии 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.	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, микрофон, сенсорные устройства и мониторы, принтеры, плоттеры, акустические колонки и наушники. Знать основы работы с популярными поисковиками. Иметь навыки продуктивного поиска информации в глобальной сети.	Опрос (индивидуальный, фронтальный, уплотненный), письменная проверка, поурочный балл, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ; работа на интерактивных занятиях
Освоенные умения:	Способен:	

МО-38 02 01-ОП.04.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.41/41

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
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.	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».	<i>Оценка выполнения практических заданий. Защита практических занятий. Контроль выполнения индивидуальных самостоятельных заданий</i>

5 СВЕДЕНИЯ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ И ЕЕ 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 18.05.2022 г.).

Председатель методической комиссии _____/Н.Ф.Цепеляева/.