



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

Колледж космического машиностроения и технологий

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Королев, 2023

Автор: Гусятинер О.В., Трущенко И.В. Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности». – Королев МО: ТУ им. А.А. Леонова, 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) и учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и ОПД (менеджмент, экономика организации, основы экономики, эффективное поведение на рынке труда, основы предпринимательства) 12.05.2023г., протокол № 06.

Рабочая программа рекомендована к реализации в учебном процессе на заседании учебно-методического совета 17.05.2023 г., протокол № 05.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 11 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.2 ПК 4.3	<ul style="list-style-type: none">- распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;- определять этапы решения и способы решения задачи; обосновывать выбор решения;- составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы;- оценивать результат своих действий;- определять задачи для поиска информации;- определять необходимые источники информации;- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;- оценивать практическую значимость результатов поиска;- оформлять результаты поиска;- находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;- работать с поисковыми системами;- использовать механизмы создания и обработки текстовой информации,	<ul style="list-style-type: none">- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности;- алгоритмы и методы выполнения задачи, работы;- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;- приемы структурирования информации;- формат оформления результатов поиска информации;- основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;- правила оформления документов и построения устных сообщений;- современная научная и профессиональная терминология;- понятия информационной технологии, информационной системы;- классификация и состав информационных систем;- техническое и программное обеспечение информационных технологий;

<p>оформления документации по профессиональной тематике;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать табличную информацию; - использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями - применять методы и средства защиты информации; - работать с электронной почтой; - использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии; - использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами; - использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; - грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации; - уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации; - работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов; - объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы; - проявлять инициативность в процессе 	<ul style="list-style-type: none"> - принципы и способы защиты информации в информационных системах; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации; -основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия; - технология поиска информации в сети Интернет. - деловая электронная и телефонная коммуникация; - сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; - интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки; - структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения
--	--

	<p>освоения профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации; - применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов; - просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов; - просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением; - просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; - использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет. 	
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	205
в том числе:	
теоретическое обучение	98
лабораторные и практические занятия	104
<i>Самостоятельная работа</i>	3
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные технологии в экономической сфере		6	ОК 01 - ОК 05 ОК 09. ПК 1.1.– ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 4.3
Тема 1.1. Характеристика экономической информации и классификация экономических информационных систем.	Содержание учебного материала 1.1.1. Характеристика экономической информации 1.1.2. Классификация экономических информационных систем.	4	
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем			
Тема 1.2. Технологии сбора и хранения информации.	Содержание учебного материала 1.2.1. Общие сведения об информации.	2	
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем			
Раздел 2. Прикладные программные средства		88	ОК 01 - ОК 05 ОК 09. ПК 1.1.– ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 4.3
Тема 2.1. Анализ экономических показателей в Microsoft Excel. Методы создания и обработки электронных таблиц. Функции и ссылки. Работа с диаграммами	Содержание учебного материала	6	
	2.1.1. Ввод данных, автозаполнение, копирование, редактирование.		
	2.1.2 Организация расчетов в электронных таблицах. Функции и ссылки. 2.1.3 Мастер функций. Шаблоны		
	Лабораторные занятия	8	
	1. Функции даты и времени. Логические функции 2. Мастер функций. Логические и статистические функции 3. Использование нескольких функций 4. Графическое изображение статистических данных и прогнозирование в MS Excel		
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Подготовка к лабораторным занятиям, оформление отчетов по выполненным работам.			

Тема 2.2. Применение функций для автоматизации вычислений	Содержание учебного материала	4	
	2.2.1 Функции даты и времени 2.2.2. Логические функции. Статистические функции		
	Лабораторные занятия	4	
	1. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов 2. Консолидация		
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Подготовка к лабораторным занятиям, оформление отчетов по выполненным работам.			
Тема 2.3. Экономические и финансовые расчеты в EXCEL	Содержание учебного материала	6	
	2.3.1. Расчеты налогов с помощью электронных таблиц. Ввод формул в таблицу. Представление результатов.		
	2.3.2. Финансовые функции. 2.3.3. Порядок записи функций в EXCEL. Критерии принятия решения по результатам расчета.		
	Лабораторные занятия	4	
	Расчет НДС и налога на прибыль с помощью EXCEL Анализ финансового состояния предприятия. Оценка рентабельности рекламной компании фирмы		
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Подготовка к лабораторным занятиям, оформление отчетов по выполненным работам.			
Тема 2.4. Учет доходов и расходов в малом бизнесе с помощью EXCEL	Содержание учебного материала	2	
	2.4.1. Заполнение журнала хозяйственных операций. Составление таблицы покупки и расхода материалов		
	2.4.2. Оценка результатов деятельности предприятия. Составление таблицы и диаграммы распределения прибыли по изделиям.		
	Лабораторные занятия	8	
	1. Заполнение журнала операций 2. Составление таблицы и диаграммы покупки и расхода материалов. 3. Составление таблицы и диаграммы расхода материалов на изделия. 4. Составление таблицы и диаграммы распределения прибыли по изделиям.		
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Подготовка к лабораторным занятиям, оформление отчетов по			

выполненным работам.		
Тема 2.5. Система управления базами данных Microsoft Access. Основные операции с базами данных	Содержание учебного материала	8
	2.5.1. Система управления базами данных Microsoft Access. Основные операции с базами данных	
	2.5.2. Технология хранения, поиска и сортировки информации	
	2.5.3. Однотабличные запросы. Многотабличные запросы.	
	2.5.4. Отчеты. Формы	
	Лабораторные занятия	16
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание таблиц. 2. Ограничения. Схема данных. 3. Простые однотабличные запросы. 4. Сортировка, условия 5. Агрегатные функции. Группировка. 6. Многотабличные запросы. 7. Многотабличные запросы. Отчеты. Формы 8. Работа по теме «Система управления базами данных Microsoft Access» 	
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Подготовка к лабораторным занятиям, оформление отчетов по выполненным работам.		
Тема 2.6. Создание электронных презентаций с помощью Microsoft Power Point	Содержание учебного материала	6
	2.6.1. Создание и оформление презентаций. Работа со слайдами и текстами	
	2.6.2. Работа с графическими объектами и таблицами. Вставка звуков и видеоклипов.	
	2.6.3. Вставка звуков и видеоклипов. Демонстрация презентаций	
	Лабораторные занятия	6
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание презентации с текстом и графикой 2. Создание презентации со звуком 3. Оформление и представление презентации 	
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Подготовка к лабораторным занятиям, оформление отчетов по выполненным работам.		
Тема 2.7. Справочно-правовые информационные системы	Содержание учебного материала	6
	2.7.1. Основы организации и функционирования информационных систем.	
	2.7.2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».	
	2.7.3. Оформление запросов для работы со Справочно-правовой системой «Консультант Плюс».	
	Лабораторные занятия	4
	1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Поиск информации с помощью СПС	

	2. Поиск документов по заданным параметрам			
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Подготовка к лабораторным занятиям, оформление отчетов по выполненным работам. подготовка материала для исследовательской (проектной) деятельности.				
Раздел 3. Автоматизированная обработка экономической информации.		22	ОК 01 - ОК 05 ОК 09. ПК 1.1.– ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 4.3	
Тема 3.1. Работа системы автоматизированного бухгалтерского учета на предприятии (организации).	Содержание учебного материала 3.1.1. Общая характеристика систем автоматизации бухучета, их возможности и ограничения. Примеры существующих систем автоматизации. Классификация пакетов бухгалтерского учета.	2		
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Подготовка к лабораторным занятиям, оформление отчетов по выполненным работам.				
Тема 3.2. Основы работы в программе 1С:Бухгалтерия.	Содержание учебного материала 3.2.1. Технология обработки задач с использованием пакета 1С: Бухгалтерия. Подготовка информационной базы. 3.2.2. Заполнение констант, справочников 3.2.3. Технология обработки задач с использованием пакета 1С:Предприятие. Заполнение журнала хозяйственных операций 3.2.4. Технология обработки задач с использованием пакета 1С:Предприятие. Обработка первичных документов 3.2.5. Технология обработки задач с использованием пакета 1С:Предприятие. Формирование регистров и отчетности	10		
	Лабораторные занятия 1. Настройка программы на бухгалтерию конкретного предприятия. 2. Заполнение констант, справочников 3. Работа с журналом хозяйственных операций. Заполнение ЖХО. 4. Обработка первичных документов по учету денежных средств 5. Обработка первичных бухгалтерских документов по учету материалов. 6. Обработка первичных бухгалтерских документов по учету основных средств. 7. Формирование бухгалтерских регистров.	10		
<i>Самостоятельная работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Подготовка к лабораторным занятиям, оформление отчетов по выполненным работам.				
	ВСЕГО:	116		

2 год обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 3. Системы автоматизации бухгалтерского учета		4	ОК 01 - ОК 05 ОК 09. ПК 1.1.– ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 4.3
Тема 3.3. Обзор программ автоматизации деятельности в сфере бухгалтерского учета	Содержание учебного материала 1.1.1. Обзор программ автоматизации деятельности в сфере бухгалтерского учета	2	
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем			
Тема 3.4. Характеристика программы «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0	Содержание учебного материала 1.2.1. Общая характеристика программы «1С:Бухгалтерия 8» редакция 3.0	2	
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем			
Раздел 4. Общее знакомство с программой «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0		10	ОК 01 - ОК 05 ОК 09. ПК 1.1.– ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 4.3
Тема 4.1. Характеристика программы «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0	Содержание учебного материала 4.1.1. Общая характеристика программы «1С:Бухгалтерия 8» редакция 3.0	4	
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Подготовка обзора программ автоматизации деятельности в сфере бухгалтерского учета			
Тема 4. 2 Подготовка и запуск программы «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0. Создание	Содержание учебного материала 4.2.1. Подготовка и запуск программы «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0. Создание информационной базы.	2	

информационной базы.	Лабораторные занятия	2		
	1. Подготовка и запуск программы «1С: Бухгалтерия 8» ред. 3.0.			
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Подготовка к лабораторным занятиям, оформление отчетов по выполненным работам.				
Тема 4.3. Знакомство с основными понятиями программы «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0: регистры, справочники, документы, формы, операции.	Содержание учебного материала	2		
	4.3.1. Знакомство с основными понятиями программы «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0: регистры, справочники, документы, формы, операции.			
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Подготовка к лабораторным занятиям, оформление отчетов по выполненным работам.				
Раздел 5. Применение программы «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0 для автоматизации бухгалтерского учета		78		ОК 01 - ОК 05 ОК 09. ПК 1.1.– ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 4.3
Тема 5.1. Ввод сведений об организации в информационную базу.	Содержание учебного материала	2		
	5. 1.1. Ввод сведений об организации в информационную базу			
	Лабораторные занятия	2		
1. Ввод сведений об организации в информационную базу				
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Подготовка к лабораторным занятиям, оформление отчетов по выполненным работам.				
Тема 5.2. Заполнение справочников в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0	Содержание учебного материала	2		
	5.2.1. Заполнение справочников в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0			
	Лабораторные занятия	2		
1. Заполнение справочников в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0				
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Подготовка к лабораторным занятиям, оформление отчетов по				

выполненными работами.		
Тема 5.3. Настройка параметров учета в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0	Содержание учебного материала	2
	5.3.1. Настройка параметров учета в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0	
	Лабораторные занятия	2
	1. Настройка параметров учета в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0	
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Подготовка к лабораторным занятиям, оформление отчетов по выполненным работам.		
Тема 5.4. Учет операций по формированию уставного капитала в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0	Содержание учебного материала	2
	5.4.1. Учет операций по формированию уставного капитала в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0	
	Лабораторные занятия	2
	1. Учет операций по формированию уставного капитала в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0	
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Подготовка к лабораторным занятиям, оформление отчетов по выполненным работам.		
Тема 5.5. Учет денежных средств в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0	Содержание учебного материала	4
	5.5.1. Учет кассовых операций в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0.	
	5.5.2. Учет операций на расчетном счете в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0	
	Лабораторные занятия	4
	1. Отражение кассовых операций в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0 2. Отражение банковских операций в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0.	
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Подготовка к лабораторным занятиям, оформление отчетов по выполненным работам.		
Тема 5.6. Учет расчетов с	Содержание учебного материала	4

контрагентами в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0	5.6.1. Учет расчетов с покупателями и заказчиками в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0. 5.6.2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0.		
	Лабораторные занятия	6	
	1. Отражение расчетов с покупателями и заказчиками в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0 2. Отражение расчетов с поставщиками и подрядчиками в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0. 3. Отражение расчетов с разными дебиторами и кредиторами в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0.		
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Подготовка к лабораторным занятиям, оформление отчетов по выполненным работам.			
Тема 5.7. Учет движения основных средств в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0	Содержание учебного материала	4	
	5.7.1. Порядок принятия к учету объектов основных средств в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0 5.7.2. Порядок выбытия объектов основных средств в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0		
	Лабораторные занятия	6	
	1. Отражение операций по принятию к учету объектов основных средств в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0 2. Отражение операций по движению объектов основных средств в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0 3. Отражение операций по выбытию объектов основных средств в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0		
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Подготовка к лабораторным занятиям, оформление отчетов по выполненным работам.			
Тема 5.8. Учет поступления и выбытия ТМЦ в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0	Содержание учебного материала	4	
	5.8.1. Учет операций по поступлению ТМЦ в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0 5.8.2. Учет операций по выбытию ТМЦ в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0		

	Лабораторные занятия	4	
	1. Отражение операций по поступлению ТМЦ в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0 2. Отражение операций по выбытию ТМЦ в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0		
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Подготовка к лабораторным занятиям, оформление отчетов по выполненным работам.			
Тема 5.9. Учет выпуска и продажи готовой продукции в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0	Содержание учебного материала	4	
	5.9.1. Учет операций по выпуску готовой продукции в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0 5.9.2. Учет операций по продаже готовой продукции в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0		
	Лабораторные занятия	4	
	1. Отражение операций по выпуску готовой продукции в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0 2. Отражение операций по продаже готовой продукции в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0		
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Подготовка к лабораторным занятиям, оформление отчетов по выполненным работам.			
Тема 5.10. Учет расчетов с персоналом по оплате труда в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0	Содержание учебного материала	2	
	5.10.1. Документальное оформление учета кадров в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0 5.10.2. Порядок начисления заработной платы и прочих операций с персоналом по оплате труда в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0		
	Лабораторные занятия	4	
	1. Оформление документов по учету кадров в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0 2. Отражение операций по начислению заработной платы и прочих операций с персоналом по оплате труда в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0		
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка			

ответов на вопросы, выданные преподавателем. Подготовка к лабораторным занятиям, оформление отчетов по выполненным работам.			
Тема 5.11. Закрытие месяца и завершающие операции отчетного периода в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0.	Содержание учебного материала	2	
	5.11.1. Операции по закрытию месяца в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0. 5.11.2. Завершающие операции отчетного периода в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0.		
	Лабораторные занятия	4	
	1. Порядок формирования операций по закрытию месяца в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0. Исправление ошибок. 2. Порядок формирования завершающих операций отчетного периода в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0.		
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Подготовка к лабораторным занятиям, оформление отчетов по выполненным работам.			
Тема 5.12. Формирование регламентированных отчетов в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0.	Содержание учебного материала	2	
	5.12.1. Формирование регламентированных отчетов в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0.		
	Лабораторные занятия	4	
	1. Формирование регламентированных отчетов в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0, представляемые в налоговые органы. 2. Формирование регламентированных отчетов в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0, представляемые во внебюджетные фонды.		
<i>Домашняя работа:</i> изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Подготовка к лабораторным занятиям, оформление отчетов по выполненным работам.			
		Всего	92
		Итого	205

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины основным оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет;

- лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности;

- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;

- средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Вспомогательное оборудование:

- мобильные технические средства обучения.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже основных печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1 Основные печатные и электронные издания

1. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

2. Петлина Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886.html>

3. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/936307>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (действующая редакция) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".
6. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
7. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
9. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008) (действующая редакция).
10. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
11. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).
12. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции).
13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
14. Федеральный портал «Российское образование». <http://www.edu.ru>
15. Работа в Excel с формулами и таблицами данных <https://exceltable.com>
16. Экономико-правовая библиотека <http://www.vuzlib.net>
17. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>
18. -Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
19. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru>
20. Официальный сайт Федеральной налоговой службы <http://www.nalog.ru>
21. 1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com>
22. Информационные материалы 1С <https://v8.1c.ru>
23. -Информационная система 1С:ИТС <https://its.1c.ru/>
24. Методические материалы по конфигурациям 1С <https://docplayer.ru>
25. Материалы и видеоуроки по 1С <https://курсы-по-1с.рф>
26. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
27. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
28. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
29. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>

30. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>

31. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

32. Косиненко Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992.html>

33. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е.В.Михеева, О.И.Титова — Москва : Академия, 2019. — 416с. — ISBN: 978-5-4468-8202-1. Текст: электронный //Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://obuchalka.org/20191229117066/informacionnie-tehnologii-v-professionalnoi-deyatelnosti-miheeva-e-v-titova-o-i-2019.html>

34. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - 2-е изд., стер. - Москва : Академия, 2018. — 288 с. — ISBN 978-5-4468-6563-5 Текст: электронный //Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://academia-library.ru/catalogue/4831/344884/>

35. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>

36. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197.html>

37. Мельников, В.П. Информационная безопасность: учебник / В.П. Мельников, А.И. Куприянов, Т.Ю. Васильева; под ред. В.П. Мельникова. — Москва : КНОРУС, 2017. — 372 с. — ISBN 978-5-406-04906-8 — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. URL:https://www.academia-moscow.ru/ftp_share/_books/fragments/fragment_17644.pdf

38. Савельев, А. И. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации" (постатейный) / А.И.Савельев - Москва : Статут, 2015. - 320 с. ISBN 978-5-8354-1150-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/528227>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать:		
<ul style="list-style-type: none"> - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности; - алгоритмы и методы выполнения задачи, работы; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - современная научная и профессиональная терминология; - понятия информационной технологии, информационной системы; - классификация и состав информационных систем; - техническое и программное обеспечение информационных технологий; - принципы и способы защиты информации в информационных системах; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности; - основные понятия 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные</p>	<p>Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>

<p>автоматизированной обработки информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации; - основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия; - технология поиска информации в сети Интернет. - деловая электронная и телефонная коммуникации; - сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; - интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. - современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки; - структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения 	<p>формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения и способы решения задачи; - обосновывать выбор решения; - составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы; - оценивать результат своих действий; - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; 	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение тесно увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий:</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательно подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы</p>

<ul style="list-style-type: none"> - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать механизмы создания и обработки текста, оформления документации по профессиональной тематике; - использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных. - использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - работать с поисковыми системами, электронной почтой; - использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии; - использовать сервисы Google 	<p>85% - 100%</p> <p>Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84%</p> <p>Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 51%-69%</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	<p>Промежуточная аттестация</p>
--	--	---------------------------------

Docs для совместной работы с документами;

- использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;
- применять методы и средства защиты информации;
- грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации;
- уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации;
- работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов;
- объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы;
- проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.

- с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации;

- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов;
- просматривать и анализировать

бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов;

- просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;
- просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.

