

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

Технологический институт-филиал ФГБОУ ВПО
«Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»

отделение среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор института



Х.Х. Губейдуллин

2014 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии профессиональной деятельности (ИТПД)

по программе подготовки специалистов среднего звена специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(базовая подготовка)

Квалификация специалиста **Бухгалтер**
Форма обучения – **заочная**

Димитровград 2014 год

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28.07.2014

Автор: Гатаулов Ильмир Наилевич, преподаватель отделения среднего профессионального образования Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А. Столыпина»

Рецензент: Аверьянов Александр Сергеевич, к.т.н., заведующий кафедрой «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов» Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А. Столыпина»

Программа одобрена на заседании методической комиссии экономического направления от 01.09.2014 года, протокол № 1.

Председатель методической комиссии
экономического направления



К.М. Демина

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|---|-----------|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |

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

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям)** базового уровня подготовки.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» по специальности СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям)** принадлежит к математическому и общему естественнонаучному циклу.

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» имеет междисциплинарные связи с другими дисциплинами ППССЗ. Обеспечивающими по отношению к дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» являются дисциплины «Математика», «Статистика», «Экономика организаций», «Документационное обеспечение управления».

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в сети 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

Изучение учебной дисциплины способствует формированию у обучающихся следующих общих компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

профессиональных компетенций:

- 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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению 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.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, 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 отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной (полной) форме обучения:

- максимальная учебная нагрузка обучающегося – 95 часов, в том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 12 часа;
- самостоятельная работа обучающегося – 83 часа.

по очной (ускоренной) форме обучения:

- максимальная учебная нагрузка обучающегося – 95 часов, в том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 16 часа;
- самостоятельная работа обучающегося – 79 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|---|-----------------------|---------------------------|
| | полная форма обучения | ускоренная форма обучения |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 95 | 95 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 12 | 16 |
| в том числе: | | |
| лабораторные занятия | 3 | 3 |
| практические занятия | 3 | 5 |
| контрольные работы | - | |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 83 | 79 |
| Итоговая аттестация в форме собеседования | | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов | | Уровень усвоения |
|---|---|-------------|------------|------------------|
| | | полная | ускоренная | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Раздел 1. Информация и информатизация | | 19 | 19 | |
| Тема 1.1. Информация и информационные ресурсы | Содержание учебного материала | 5 | 6 | 1 |
| | 1. Основные понятия и определения. | 1 | 2 | |
| | 2. Классификация информационных систем. | | | |
| | Лабораторные работы - не предусмотрены | - | - | |
| | Практические занятия - не предусмотрены | - | - | |
| | Контрольная работа - не предусмотрена | - | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Изучение литературы по теме: Информационная среда. | 4 | 4 | 1 |
| Тема 1.2. Информационные технологии и компьютерные системы | Содержание учебного материала | 7 | 6 | 1 |
| | 1. Автоматизированное рабочее место специалиста. | 1 | 2 | |
| | 2. Состав технических средств и программного обеспечения АРМ. | | | |
| | Лабораторные работы - не предусмотрены | - | - | |
| | Практические занятия - не предусмотрены | - | - | |
| | Контрольная работа - не предусмотрена | - | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Изучение литературы по теме: Дополнительные устройства АРМ специалиста. | 6 | 4 | 1 |
| Тема 1.3 Основы информационной и компьютерной безопасности | Содержание учебного материала | 7 | 7 | 1 |
| | 1. Информационная безопасность, классификация средств защиты. | 1 | 1 | |
| | 2. Защита от компьютерных вирусов. | | | |

| | | | | |
|---|---|--------------------------------------|-----------|-----------|
| | Лабораторные работы - не предусмотрены | - | - | |
| | Практические занятия - не предусмотрены | - | - | |
| | Контрольная работа - не предусмотрена | - | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Изучение литературы по теме: Установка паролей на документ. | 6 | 6 | 1 |
| Раздел 2. Программное обеспечение информационных технологий | | 51 | 51 | |
| Тема 2.1. Прикладные программные средства. | Содержание учебного материала | 8 | 8 | |
| | 1. Программные средства и их основные характеристики: • Текстовый процессор и издательские системы. • Табличный процессор. • Системы управления базами данных. • Программы деловой графики и мультимедиа. | 2 | 2 | 1 |
| | Лабораторные работы - не предусмотрены | - | - | |
| | Практические занятия - не предусмотрены | - | - | |
| | Контрольная работа - не предусмотрена | - | - | |
| | Самостоятельная работа Изучение литературы по теме: Программное обеспечение глобальных сетей. Системы автоматизации бухгалтерского учета. | 6 | 6 | 1 |
| | Тема 2.2. Оформление документов средствами издательских систем и текстовых редакторов | Содержание учебного материала | 10 | 11 |
| Лабораторная работа Обработка экономической информации текстовым процессором | 1 | 1 | 2 | |
| Практические занятия • Создание деловых документов сложной структуры с внедренными объектами. | 1 | 2 | 2 | |
| Контрольная работа - не предусмотрена | - | - | | |
| Самостоятельная работа обучающихся Изучение литературы по теме: Бухгалтерский учет на производстве средствами текстового процессора. Оформление формул в тексте, вставка диаграмм и организационных схем. Создание текстовых документов на основе шаблонов и стилей. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы. | 8 | 8 | 3 | |

| | | | | |
|---|--|-----------|-----------|---|
| Тема 2.3. Обработка данных и проведение финансово-экономических расчетов средствами электронных таблиц | Содержание учебного материала | 15 | 14 | 2 |
| | Лабораторная работа Решение экономических задач в системе электронных таблиц | 2 | 2 | |
| | Практические занятия Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Консолидация данных. Создание сводных таблиц и промежуточных итогов. | 2 | 3 | 2 |
| | Контрольная работа - не предусмотрена | - | - | 3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Изучение литературы по теме: Обработка и графическое представление статистических данных средствами электронных таблиц. Решение задач бухгалтерского учета в системе MS Excel. Подбор параметров, задачи оптимизации средствами MS Excel. Финансово-экономические расчеты в MS Excel. Анализ финансового состояния предприятия. | 11 | 9 | |
| Тема 2.4. Использование систем управления базами данных для хранения и выборки информации | Содержание учебного материала | 12 | 12 | 3 |
| | Лабораторная работа - не предусмотрены | - | - | |
| | Практические занятия - не предусмотрены | - | - | |
| | Контрольная работа - не предусмотрена | - | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Создание базы данных «Студенты». Изучение литературы по теме: Технология ввода и выборки экономической информации средствами СУБД Создание таблиц БД с использованием конструктора и мастера таблиц. Редактирование и модификация таблиц БД. Создание пользовательских форм для ввода данных. Создание запросов и отчетов на выборку данных из БД. | 12 | 12 | |
| Тема 2.5. Создание презентаций в MS PowerPoint | Содержание учебного материала | 6 | 6 | |
| | Лабораторная работа - не предусмотрены | - | - | |

| | | | | |
|--|---|-----------|-----------|---|
| | Практические занятия - не предусмотрены | - | - | 3 |
| | Контрольная работа - не предусмотрена | - | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Создание презентации на тему «Моя будущая профессия» Изучение литературы по теме: Технология создания компьютерной презентации Создание презентации на основе шаблона оформления. Создание презентации на основе пустой презентации. Оформление и показ презентации. | 6 | 6 | |
| Раздел 3. Компьютерные комплексы и сети | | 25 | 25 | |
| Тема 3.1. Системы автоматизации бухгалтерского учета | Содержание учебного материала | 6 | 6 | 3 |
| | Практические занятия - не предусмотрены | - | - | |
| | Лабораторные работы - не предусмотрены | - | - | |
| | Контрольная работа - не предусмотрена | - | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Изучение литературы по теме: Использование компьютерных коммуникаций в бухгалтерском учете. Организация первоначальной работы в комплексе «1С: Бухгалтерия». Заполнение справочников и формирование аналитического учета. | 6 | 6 | |
| Тема 3.2. Автоматизированные системы делопроизводства | Содержание учебного материала | 7 | 7 | 1 |
| | 1. Обзор автоматизированных систем делопроизводства. 2. Область применения программного комплекса «Евфрат». | 1 | 1 | |
| | Лабораторные работы - не предусмотрены | - | - | |
| | Практические занятия - не предусмотрены | - | - | |
| | Контрольная работа - не предусмотрена | - | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Изучение литературы по теме: Автоматизация документооборота и делопроизводства. | 6 | 6 | |
| Тема 3.3. Справочно-поисковые системы | Содержание учебного материала | 6 | 6 | |
| | Практические занятия - не предусмотрены | - | - | |
| | Лабораторные работы - не предусмотрены | - | - | |
| | Контрольная работа - не предусмотрена | - | - | |

| | | | | |
|--|--|-----------|-----------|---|
| | Самостоятельная работа обучающихся Поиск документов в БД «Консультант Плюс: Деловые бумаги». Организация поиска нормативных документов в СПС. Работа со списком и текстом найденных документов. | 6 | 6 | 3 |
| Тема 3.4. Организация работы в компьютерных сетях | Содержание учебного материала | 6 | 6 | 3 |
| | Практические занятия - не предусмотрены | - | - | |
| | Лабораторные работы - не предусмотрены | - | - | |
| | Контрольная работа - не предусмотрена | - | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Выполнение поиска и пересылки данных с помощью Интернет-технологий. Настройка браузера и поиск информации в сети Интернет. Электронная почта, работа с почтовой программой Outlook Express. | 6 | 6 | |
| Всего | | 95 | 95 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины происходит в ауд. № 2 (компьютерный класс).

Оборудование учебного компьютерного кабинета:

-посадочные места по числу обучающихся – 16;

-рабочее место преподавателя;

-доска классная;

-учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

-компьютеры по числу обучающихся;

-локальная компьютерная сеть и доступ к Интернету;

-лицензированное программное обеспечение общего и профессионального назначения, установленное на компьютерах.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Михеева, Елена Викторовна. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие для студентов СПО / Е.В. Михеева. - 12-е изд., стер. - М.: Издательский центр "Академия", 2013. - 384 с.

2. Уткин В.Б., Балдин К.В. Информационные системы и технологии в экономике: учебник [Электронный ресурс]. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 337 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119550&sr=1>

Дополнительные источники:

1. Информационные системы в экономике: практикум / под общ. ред. П.В. Акинина. – М.: Кнорус, 2008. – 256 с.

2. Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учебник для бакалавров / ред. В.В. Трофимов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2012. – 521 с.

3. Ясенев В.Н. Информационные системы и технологии в экономике: Допущено МоРФ в качестве учебного пособия для вузов/ В.Н. Ясенев – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 560 с.

Интернет-ресурсы

Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru/>

Единое окно допуска к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru/window>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://eor.edu.ru/>

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>

3.3. Применяемые образовательные технологии

Изучение материала ведется в форме, доступной пониманию студентов, соблюдается единство терминологии в соответствии с действующими государственными стандартами.

Программой предусмотрено изложение теоретического материала, с последующим закреплением полученных знаний на лабораторных и практических занятиях. Подбор теоретического материала основан на использовании современных программных и технических средств: компьютеры класса Pentium и операционной системы WindowsXP. Для

проведения занятий используются методические и справочные материалы, электронные учебные пособия, информационно-коммуникативные технологии.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| <p align="center">Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</p> | <p align="center">Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p> |
|--|--|
| <p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - читать интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации. <p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, организации межсетевое взаимодействие; - основные понятия об автоматизированной обработке информации, общем составе и структуре ПК и вычислительных систем; - назначение и принципы использования системного и прикладного ПО; - технологию поиска информации с использованием поисковых систем; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и ПО; - основные понятия автоматизированной обработки информации; | <p>Входной контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования по основополагающим понятиям дисциплины. <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса; - самостоятельной работы по созданию образцов текстовых документов, презентаций; - решения ситуационных задач с использованием специализированного ПО; - самостоятельной работы по поиску необходимой информации в Интернете, в ИПС; <p>Рубежный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зачетов (теста или письменной работы) по каждому разделу дисциплины. <p>Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета</p> |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских ИС;- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. | |
|---|--|