*Приложение № \_\_*

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ**

**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГБПОУ РК «КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Введено в действие  приказом директора  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Зам. директора по уПр  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Ю.Письменная |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2023

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  на заседании методического совета  Протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  Председатель методсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В Казак | Рассмотрено и одобрено на заседании предметной цикловой комиссии  социально-экономических дисциплин  Протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Е.В.Рахматулина |

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования с учетом примерной основной образовательной программы специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 05.02.2018 N 69 (ред. от 01.09.2022), укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Организация-разработчик: ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

Разработчики:

Жижко Анастасия Александровна, преподаватель

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | **стр.** | | * + 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**   **УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **5** | | * + 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **9** | | * + 1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **15** | | **4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **18** | |  |

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

**1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы СПО 38.00.00 Экономика и управление.

Дисциплина ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью общепрофессиональный цикла. Имеет практическую направленность и межпредметную связь с такими дисциплинами и профессиональными модулями как: ЕН.01 Математика, ОП.06 Документационное обеспечение управления, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код**  **ПК, ОК** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 04  ОК 05  ОК 09  ОК 11  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.4  ПК 2.1  ПК 3.1  ПК 4.2  ПК 4.3 | - 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, оформления документации по профессиональной тематике;  - 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 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 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 | - 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 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 |

**Личностные результаты.** У выпускника, освоившего образовательную программу, должны быть сформированы личностные результаты реализации программы воспитания (далее – ЛР) в соответствии с Рабочей программой воспитания, входящей в состав настоящей образовательной программы**.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания**  *(дескрипторы)* | **Код личностных результатов  реализации  программы  воспитания** |
| Демонстрирующий приверженность традиционным духовнонравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовнонравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней | **ЛР 3** |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа» | **ЛР 4** |
| Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей | **ЛР 7** |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике | **ЛР 11** |
| 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 13** |
| 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 14** |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | **ЛР 15** |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной нагрузки** | **48** |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | **38** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | **44** |
| в том числе: | |
| практические занятия | 38 |
| Самостоятельная работа | 4 |
| **Промежуточная аттестация в форме** *дифференцированного зачета* | **2** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | | | | **Объем часов/в том числе в форме практической подготовки** | **Коды формируемых компетенций** |
| **Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере** |  | | | | **5/2** |  |
| **Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий** | Содержание учебного материала | | | | 2 | ОК 02, ОК03, ОК05, ОК 09 ЛР 14, ЛР15 |
| 1 | | Цели, задачи дисциплины. Понятия информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Техническое и программное обеспечение информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Жизненный цикл информационных систем | |
| **Тема 1.2.**  **Защита информации в информационных системах** | **Практические занятия** | | | | 2 | ОК 02, ОК 03,  ОК05, ОК 09 ЛР 3 |
| 1 | Организация защиты информации на персональном компьютере. | | |
| **Самостоятельная работа** | | | | 1 |
| 1 | Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы | | |
| **Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере** |  | | | | 23/22 |  |
| **Тема 2.1.**  **Технологии создания и**  **обработки текстовой**  **информации** | **Практические занятия** | | | | 6 | ОК 01- ОК 05, ОК 09, ОК 11 ЛР 11, ЛР 14 |
| 2 | | | Создание, редактирование и форматирование документов. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок. Запись формул |
| 3 | | | Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Сноски. Гиперссылки |
| 4 | | | Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций. Колонтитулы. Подготовка к печати |
| **Тема 2.2.**  **Технологии создания и**  **обработки графической**  **информации** | **Практические занятия** | | | | 2 | ОК 01- ОК05, ОК 09, ОК11 ЛР 11, ЛР 14, ЛР 15 |
| 5 | | | Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point |
| **Тема 2.3. Технологии создания и обработки числовой информации** | **Практические занятия** | | | | 14 | ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1 ЛР 14, ЛР 15 |
| 6 | Создание и редактирование таблиц. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. | | |
| 7 | Применение функций различных категорий MS Excel для решения и анализа экономических задач | | |
| 8 | Графический анализ данных в MS Excel. Характеристики различных типов диаграмм. Особенности настройки диаграмм различных типов: комбинированные, с накоплением. Спарклайны | | |
| 9 | Обработка данных: сортировка, фильтрация, структурирование таблиц, автоматическое подведение итогов, консолидирование данных. | | |
| 10 | Создание и преобразование сводных таблиц. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Сводные диаграммы. | | |
| 11 | Решение экономических задач оптимизации средствами Excel. Транспортные задачи. Макросы. | | |
| 12 | Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. | | |
| **Самостоятельная работа** | | | | 1 |
| 2 | Построение финансовой модели в Excel | | |
| **Раздел 3. Телекоммуникационные**  **технологии.** |  | | | | **4/4** |  |
| **Тема 3.1.**  **Представления о**  **технических и**  **программных средствах**  **телекоммуникационных**  **технологий.** | **Практические занятия** | | | | **2** | ОК 01-05, ОК 09, ОК11 ЛР 3, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |
| 13 | Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации. Облачные технологии. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами | | |
| **Тема 3.2. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности** | **Практические занятия** | | | | **2** | ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1 ПК 4.2- ПК 4.3 ЛР 14, ЛР 15 |
| 14 | Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс». Пресса, книги, кодексы, путеводители | | |  |
| **Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета** |  | | | | **14/10** |  |
| **Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета** | Содержание учебного материала | | | | **2** |  |
| 1 | .Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Контекстная помощь, работа с документацией. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы | | | 2 |  |
| **Практические занятия** | | | | 10 |  |
| 15 | Знакомство с интерфейсом бухгалтерской программы. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с системой. Управление нормативносправочной информацией (НСИ). Сохранение и восстановление базы данных | | |
| 16 | Ввод и корректировка сведений об организации и настройка параметров учетной политики. Работа с планом счетов. Ввод остатков по счетам. Ввод информации об объектах учета. Работа со справочниками, документами, журналами. | | |
| 17 | Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов. Работа с демо-версией ИС, просмотр и анализ документов, проводок | | |
| 18 | Учет и анализ безналичных и наличных расчетов в организации; взаиморасчеты с контрагентами в бухгалтерской программе. Анализ регистров бухгалтерского учета. Формирование финансовых результатов деятельности экономического субъекта. | | |
| 19 | Основные возможности и принципы формирования бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности в бухгалтерской программе. Стандартные и регламентированные отчеты. Мониторинг и анализ целевых показателей деятельности организации с использованием бухгалтерской программы | | |
| **Самостоятельная работа** | | | | 2 |
| 3 | Моделирование работы бухгалтера в условно созданном предприятии | | |
| **Промежуточная аттестация в форме** *дифференцированного зачета* | | | | | **2** |
| **Всего** | | | | | **48** |

*.*

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:**

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета *«*Информатики»:

* рабочее место преподавателя,
* посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся),
* учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты),
* тематические папки дидактических материалов,
* комплект учебно-методической документации,
* комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся,
* компьютер с программным обеспечением,
* мультимедиапроектор.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники

* 1. Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю., Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие.-, 10-е изд., - М.:Академия, 2020

Электронные издания:

1. Электронно-библиотечная система «Лань». (Режим доступа): URL: https://e.lanbook.com/
2. Электронно-библиотечная система «Знаниум». (Режим доступа): URL: https://znanium.com/
3. Научная электронная библиотека «eLibrary». (Режим доступа): URL: <https://elibrary.ru/>
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

Дополнительные источники (печатные издания):

1. Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю., Титова О.И.. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности: учеб. пособие.-, 3-е изд., - М.:Академия, 2016
2. Конституция Российской Федерации.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (действующая редакция). 3.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
5. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
6. 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.
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 Федерацииhttp://www.minfin.ru
20. Официальный сайт Федеральной налоговой службыhttp://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 1Сhttps://курсы-по-1с.рф 26.
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. 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-professionalnoideyatelnosti-miheeva-e-v-titova-o-i-2019.html
33. 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 c. — ISBN 978-5-4468-6563-5 Текст: электронный //Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://academia-library.ru/catalogue/4831/344884/>
34. 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 ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Формы и методы оценки** |
| ***Знания***  - 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 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 | Владеет пониманием основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональной деятельности  Ориентируется в алгоритмах и методах выполнения задачи, работы  Применяет порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности  Использует номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  Владеет приемами структурирования информации;  Применяет формат оформления результатов поиска информации  Использует основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;  Владеет правилами оформления документов и построения устных сообщений;  Ориентируется в современной научной и профессиональной терминологии  Владеет пониманием понятия информационной технологии, информационной системы  Описывает классификацию и состав информационных систем;  Использует по назначению техническое и программное обеспечение информационных технологий;  Применяет принципы и способы защиты информации в информационных системах  Ориентируется в назначении и принципах использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности;  Использует основные понятия автоматизированной обработки информации;  Владеет технологиями создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации;  Знает основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия;  Применяет технологии поиска информации в сети Интернет.  Владеет правилами деловой электронной и телефонной коммуникацией  Использует сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;  Понимает интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов;  Применяет правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;  Использует современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки;  Владеет интерфейсом современного бухгалтерского программного обеспечения | Проведение фронтального опроса  Тестирование по темам курса Выполнение и защита докладов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.  Промежуточная аттестация |
| ***Умения***  - 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, оформления документации по профессиональной тематике;  - 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 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 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 | *Демонстрация знаний*  -распознаёт, анализирует задачу или проблему и выделять её составные части;  - определяет этапы решения и способы решения задачи; обосновывает выбор решения;  - составляет и реализует план действия, определять необходимые ресурсы;  - оценивает результат своих действий;  - определяет задачи для поиска информации;  - определяет необходимые источники информации;  - структурирует получаемую информацию; выделет наиболее значимое в перечне информации;  - оценивает практическую значимость результатов поиска;  - оформляет результаты поиска;  - находит и использует информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;  - работает с поисковыми системами;  - использует механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике;  - обрабатывает табличную информацию;  - использует электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных;  - использует деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации;  - читает (интерпретирует) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работает с документацией;  - применяет стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями  - применяет методы и средства защиты информации;  - работает с электронной почтой;  – использует возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии;  - использоватьует сервисы Google Docs для совместной работы с документами;  - использует сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;  - грамотно и аргументировано излагает свои мысли и мнения, ведет деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и  телефонной коммуникации;  - умеет выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации;  - работает в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов;  - объективно анализирует и оценивает результаты собственной работы;  - проявляет инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.  - с помощью правовых информационных систем ориентируется в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации;  - применяет 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;  - просматривает и анализирует 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;  -просматривает и анализирует регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;  - просматривает и анализирует план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;  -использует возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.  Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы  Промежуточная аттестация |