**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/ АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

**В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2024

|  |  |
| --- | --- |
| 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:

Лёвочкина Наталья Васильевна, преподаватель

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | **стр.** | | * + 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**   **УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **5** | | * + 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **8** | | * + 1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **14** | | **4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **17** | |  |

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

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

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/ адаптивные 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.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/ адаптивные 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.

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины (далее рабочая программа) -является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по подготовке специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы СПО 38.00.00 Экономика и управление.

Программа разработана с учетом требований профессионального стандарта и в соответствии с особенностями образовательных потребностей инвалидов и лиц ОВЗ с учетом возможностей их психофизического развития и их возможностями и методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования утвержденные директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Науки России от 20 апреля 2015г.№06-830.

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

Инвариантные целевые ориентиры воспитания в соответствии с Рабочей программой воспитания, входящей в состав настоящей образовательной программы, соотносятся с общими компетенциями (далее -ОК), формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

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

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

ОК. 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное

развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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

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

ОК . 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК. 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы** | **48** |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | **42** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | **44** |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 6 |
| практические занятия | 38 |
| **Самостоятельная работа** | **4** |
| **Промежуточная аттестация в форме** дифференцированного зачета | **2** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/ адаптивные 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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, |
| 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 |
| 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 нормативно-справочной 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 предусмотрено следующее специальное помещение:

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»*.*

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

-рабочее место преподавателя;

-посадочные места для обучающихся;

-компьютеры по количеству обучающихся;

-учебно-наглядные пособия;

-локальная компьютерная сеть;

-системное и прикладное программное обеспечение;

-антивирусное программное обеспечение.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1 Основные печатные и электронные издания**

1. 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.

2.Коршунов, М. К.  Экономика и управление: применение информационных технологий : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. К. Коршунов ; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 111 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07725-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492296>

3.Нетесова, О. Ю.  Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16465-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538543>

**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 №149-ФЗ (действующая редакция) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".
6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
7. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 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 "Учетнаяполитика организации" (ПБУ 1/2008)(действующая редакция).
10. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 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 данныхhttps://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](http://go.mail.ru/redir?via_page=1&type=sr&redir=eJzLKCkpsNLXT00p1TNMTitKLc7QS87P1WdgMDQ1sjQ2MjUwNmaYtN1ewEe17o3lGZ9zJ8LdwgG0shFc)[https://edu.1cfresh.com](https://edu.1cfresh.com/)
22. Информационные материалы 1С [https://v8.1C.ru](http://www.v8.1C.ru)
23. [-](https://its.1c.ru/-)Информационная система 1С:ИТСhttps://its.1c.ru/
24. Методические материалы по конфигурациям 1Сhttps://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, 2023. — 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, 2023 — 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,2021. — 416с. – ISBN: 978-5-4468-8202-1.
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,2021. — 288 c. — ISBN 978-5-4468-6563-5
34. Мельников, Д.А. Информационная безопасность открытых систем : учебник / Д.А. Мельников. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. - 444 с. - ISBN 978-5-9765-1613-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1042499 (дата обращения: 01.05.2024). – Режим доступа: по подписк
35. 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 ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы формы и оценки** |
| **Знать:** |  |  |
| - 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 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 | 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; | Проведение фронтального опроса  Тестирование по темам  Оценка результатов самостоятельной работы  Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.  Промежуточная аттестация дифференцированный зачет |
| **Уметь:** | 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 | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.  Оценка результатов самостоятельной работы  Промежуточная аттестация дифференцированный зачет |
| - 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;  - 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 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. |