

УЛЬЯНОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность **38.02.01** Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Базовая подготовка

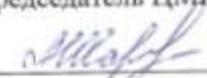
Ульяновск

2015

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального Государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), базовой подготовки (приказ Минобрнауки России № 832 от 28 июля 2014 года) – ред.2, изм.10%

РЕКОМЕНДОВАНА

на заседании ЦМК
программирования и ИТ
Председатель ЦМК


_____ А.А. Шарифуллина
подпись

Протокол №11
от «03» июня 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе


_____ Л.Н.Подкладкина
подпись

«04» июня 2015г.

ОРГАНИЗАЦИЯ - РАЗРАБОТЧИК: ОГБОУ СПО «Ульяновский авиационный колледж»

РАЗРАБОТЧИК: Дубовик И.Б., преподаватель информатики первой категории Ульяновского авиационного колледжа

Протокол № 4 от 30.08.16

ИИ / Чубыкина ИИ

Протокол № 1 от 30.08.17

ИИ / Чубыкина ИИ

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» направлено на формирование профессиональных и общих 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 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- 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 (далее - 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.
- 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 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- 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

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО базовой подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по рабочей профессии: 23369 Кассир.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся ДОЛЖЕН УМЕТЬ:

У1 использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

У2 обрабатывать текстовую и табличную информацию;

У3 использовать деловую графику и мультимедиа информацию;

У4 создавать презентации;

У5 применять антивирусные средства защиты информации;

У6 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

У7 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

У8 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

У9 применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

З1 основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

З2 назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

З3 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие;

З4 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

З5 технологию поиска информации в Интернет;

З6 принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

З7 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

З8 основные понятия автоматизированной обработки информации;

З9 направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

З10 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

З11 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося **114 часов**, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **68 часов**;
- самостоятельной работы обучающегося **46 часов**

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	114
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе:	68
- теоретические занятия	17
- практические занятия	48
- лабораторные занятия	не предусмотрены
- курсовой проект (работа)	не предусмотрены
- контрольные работы	3
Самостоятельная работа обучающегося (всего) в том числе:	46
- графическое изображение структуры текста (схема);	8
- использование сети Internet и справочной системы программного обеспечения;	12
- работа с конспектом лекций;	6
- аналитическая обработка текста (составление алгоритмов, перечней);	8
- составление таблиц для систематизации учебного материала;	6
- проектирование и моделирование различных видов и компонентов профессиональной деятельности;	2
- создание презентаций.	4
ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ в форме дифференцированного зачета	

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	Уровень освоения
ВВЕДЕНИЕ		1	1
РАЗДЕЛ 1 МЕТОДЫ И СРЕДСТВА ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ, ПЕРЕДАЧИ И НАКОПЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ		9 т+4 пр +12 с/р =25	
Тема 1.1 Применение информационных технологий и информационных систем в профессиональной деятельности	Уметь: - применять классификацию информационных систем. Знать: - классификацию информационных технологий и систем; - свойства систем; - состав обеспечивающей и функциональной частей экономической информационной системы; - основные принципы, положения и способы построения системы обработки и передачи экономической информации; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.		

	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1.1.1 Основные понятия, информации и информационных технологий.</p> <p>1.1.2 Основные этапы развития информационных технологий и информационных систем.</p> <p>1.1.3 Классификация информационных систем.</p> <p>1.1.4 Компоненты информационных систем.</p> <p>1.1.5 Процессы, происходящие в экономической информационной системе.</p> <p>1.1.6 Основные положения и принципы построения систем обработки и передачи экономической информации.</p>	2	2
	Практические занятия - не предусмотрены		
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>- используя возможности сети Интернет, подготовить сообщения по теме «Развитие информационных технологий в современных условиях»</p>	2	
Тема 1.2 Технические средства информационных технологий	<p>Уметь:</p> <p>- визуально определять компоненты ПК.</p> <p>Знать:</p> <p>- классификацию ЭВМ, ПЭВМ;</p> <p>- назначение и состав ПК;</p> <p>- основные характеристики организационной и компьютерной техники.</p>		
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1.2.1 Классификация ЭВМ.</p> <p>1.2.2 Классификация ПЭВМ.</p> <p>1.2.3 Основные виды и принципы архитектуры ЭВМ.</p> <p>1.2.4 Состав и назначение устройств персонального компьютера (ПК).</p> <p>1.2.5 Периферийные устройства ввода и вывода информации.</p>	2	2
	Практические занятия - не предусмотрены		
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>- разработка перечня устройств домашнего компьютера (назначение, характеристики, производитель).</p>	2	
Тема 1.3 Основные компоненты компьютерных сетей	<p>Уметь:</p> <p>- использовать возможности локальных сетей для поиска и передачи информации.</p> <p>Знать:</p> <p>- классификацию компьютерных сетей;</p> <p>- основные компоненты компьютерных сетей;</p> <p>- принципы пакетной передачи данных;</p> <p>- организацию межсетевое взаимодействия.</p>		
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1.3.1 Классификация сетей.</p> <p>1.3.2 Одноранговые сети и сети с выделенным сервером</p> <p>1.3.3 Сетевые аппаратные средства.</p> <p>1.3.4 Принципы пакетной передачи данных.</p>	2	2
	Практические занятия - не предусмотрены		
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>- составление таблицы достоинств и недостатков одноранговых сетей и сетей с выделенным сервером.</p>	2	

Тема 1.4 Технология поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Уметь: - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;		
	Знать: - режимы передачи данных; - структура и систему адресации в Internet; - основные услуги Internet; - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Поисковые машины Internet.		
	Содержание учебного материала 1.4.1 Режимы передачи данных. 1.4.2 Структура и система адресации в Internet. Способы подключения. 1.4.3 Основные услуги Internet. 1.4.4 Поисковые машины Internet.	1	2
	Практические занятия ПЗ 1 Поиск и передача информации в локальной сети и сети Internet.	2	
Самостоятельная работа - используя возможности сети Интернет, подготовить сообщения по теме «Технология поиска информации в информационно - телекоммуникационной сети Internet».	2		
Тема 1.5 Основы защиты информации	Уметь: - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; - применять антивирусные средства защиты информации	1	
	Знать: - основные угрозы информационной безопасности; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - методы, приемы и средства защиты информации.		
	Содержание учебного материала 1.5.1 Угрозы безопасности информации и их квалификация. 1.5.2 Компьютерные вирусы. 1.5.3 Методы, приемы и средства и принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	1	2
	Практические занятия ПЗ 2 Изучение механизма обеспечения информационной безопасности операционной системы и MS Office.	2	
	Самостоятельная работа - разработка перечня средств и методов защиты информации; - работа с конспектом лекции для подготовки к зачету; - работа с конспектом лекции при подготовке к КР	2 1 1	
КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА по разделу 1	1		
РАЗДЕЛ 2. ТЕХНОЛОГИИ ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ		6г+20 пп + 20 с/р+ 46	

Тема 2.1 Программное обеспечение информационных технологий	Уметь: - использовать базовое и сервисное программное обеспечение ПК. Знать: - классификацию программного обеспечения ПК; - программный принцип управления компьютером; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.		
	Содержание учебного материала 2.1.1 Классификация, назначение и состав программного обеспечения. 2.1.2 Базовое и сервисное программное обеспечение. 2.1.3 Прикладное программное обеспечение. 2.1.4 Автоматизированное рабочее место специалиста.	2	2
	Практические занятия ПЗ 3 Работа со служебным и стандартным программным обеспечением.	2	
	Самостоятельная работа -разработка классификационной схемы программного обеспечения домашнего компьютера.	2	
Тема 2.2 Технология обработки текстовой информации	Уметь: - обрабатывать текстовую информацию. Знать: - интерфейс текстового процессора; - специальные возможности текстового процессора.		
	Содержание учебного материала 2.2.1.Интерфейс текстового процессора MS Word. 2.2.2.Специальные возможности текстового процессора MS Word.	1	2
	Практические занятия ПЗ 4 Создание и форматирование документа. ПЗ 5 Создание документа с использованием элементов управления.	2 2	
	Самостоятельная работа - разработка шаблона анкеты с использованием элементов управления и экспресс-блоков в MS Word.	2	
Тема 2.3 Технология обработки табличной информации	Уметь: - обрабатывать табличную информацию; - создавать диаграммы. Знать: - организацию расчетов в электронных таблицах; - средства электронных таблиц для обработки финансово-экономической информации.		
	Содержание учебного материала 2.3.1 Организация расчетов в электронных таблицах. 2.3.2 Табличный процессор как средство обработки финансово-экономической информации.	1	2
	Практические занятия ПЗ 6 Использование относительной и абсолютной адресации в вычислениях. ПЗ 7 Использование сортировки, фильтров, сводных таблиц и консолидации для анализа информации в спи-	2 2	

	<p>сках. ПЗ 8 Создание итоговых, транспонированных и связанных таблиц для управления информацией в базе данных. ПЗ 9 Организация обратного расчета. ПЗ 10 Организация бухгалтерского учета в программе.</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа - составление таблицы функций финансового анализа, применяемых в расчётах на основании MS Excel с указанием форматов и аргументов; - составление таблицы типов и видов стандартных диаграмм MS Excel; - разработка алгоритма построения и редактирования диаграмм; - разработка алгоритма работы с надстройкой «Подбор параметра»;</p>	2 2 2 2	
<p>Тема 2.4 Применение программ подготовки презентаций в профессиональной деятельности</p>	<p>Уметь: - создавать презентации. Знать: - классификацию программ для создания презентаций; - порядок создания презентации.</p>		
	<p>Содержание учебного материала 2.4.1 Классификация и принцип действия программ для создания презентаций. 2.4.2 Общие сведения о программе Microsoft PowerPoint. 2.4.3 Порядок создания новой презентации в PowerPoint и возможные операции над ней.</p>	1	2
	<p>Практические занятия ПЗ 11 Создание рекламной презентации.</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа - создание презентации «Моя профессия – мое будущее».</p>	4	
<p>Тема 2.5 Применение программы-органайзера в организации деловой и личной жизни</p>	<p>Уметь: - использовать программы-органайзеры для управления личной и деловой информацией. Знать: - назначение программ - органайзеров; - интерфейс программы Microsoft Outlook.</p>		
	<p>Содержание учебного материала 2.5.1 Обзор программ - органайзеров. 2.5.2 Интерфейс программы Microsoft Outlook.</p>	1	2
	<p>Практические занятия ПЗ 12 Управление личной и деловой информацией в программе MS Outlook.</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа - используя возможности сети Интернет, подготовить сообщения по теме «Применение программы - органайзера в работе бухгалтера»; - работа с конспектом лекции для подготовки к зачету; - работа с конспектом лекции при подготовке к КР</p>	2 1 1	
	<p>КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА по разделу 2</p>	1	
<p>РАЗДЕЛ 3 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНО –</p>		5	т+ 2

ОРИЕНТИРОВАННЫХ СИСТЕМ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		пр + 14 с/р 43	
Тема 3.1 Справочные правовые системы.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения; - производить поиск информации в СПС по тематике и известным реквизитам; - сохранять найденную информацию; - находить контекстную помощь в СПС «Консультант-Плюс»; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные справочные правовые системы, их назначение и возможности; - методы поиска информации в СПС «Консультант-Плюс». 		
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>3.1.1 Общая характеристика справочных правовых систем, назначение и возможности.</p> <p>3.1.2 Интерфейс СПС «КонсультантПлюс».</p>	1	2
	<p>Практические занятия</p> <p>ПЗ 13 Организация полнотекстового поиска и работа со списком в «СПС «Консультант плюс».</p> <p>ПЗ 14 Поиск информации с помощью Правового навигатора в СПС «Консультант плюс».</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа</p> <ul style="list-style-type: none"> - используя возможности сети Интернет, подготовить сообщения по теме «Обзор современных справочных правовых систем»; - составить схему примеров использования различных критериев поиска (количество признаков равно одному; количество признаков равно двум и т.д.). 	2	
	<ul style="list-style-type: none"> - составить схему примеров использования различных критериев поиска (количество признаков равно одному; количество признаков равно двум и т.д.). 	2	
Тема 3.2 Автоматизированные системы документооборота	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы работы программы «1С:Документооборот 8». 		
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>3.2.1 Общая характеристика автоматизированных систем документооборота.</p> <p>3.2.2 Интерфейс программы «1С:Документооборот 8».</p>	1	2
	<p>Практические занятия</p> <p>ПЗ 15 Настройка программы «1С:Документооборот 8».</p> <p>ПЗ 16 Работа с документами и файлами в программе «1С:Документооборот 8».</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа</p> <ul style="list-style-type: none"> - используя возможности сети Интернет, подготовить сообщения по теме «Учет рабочего времени в программе «1С:Документооборот 8». 	2	
Тема 3.3 Системы автоматизации бухгалтерского учета	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения <p>Знать:</p>		

	- направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем. - принципы работы программы «1С:Бухгалтерия 8».		
	Содержание учебного материала 3.3.1 История развития, классификация и возможности российских систем автоматизации бухгалтерского учета. 3.3.2 Общая методика работы с бухгалтерской программой. 3.3.3 Критерии выбора системы автоматизации бухгалтерского учета. 3.3.4 Характеристика технологической платформы «1С:Предприятие 8». 3.3.5 Основные возможности конфигурации «1С:Бухгалтерия 8» 3.3.6 Система защиты данных в программе «1С:Бухгалтерия 8»	2	2
	Практические занятия ПЗ 17 Настройка программы, заполнение справочников в программе «1С:Бухгалтерия 8». ПЗ 18 Учет основных средств и нематериальных активов в программе «1С:Бухгалтерия 8». ПЗ 19 Учет операций по приобретению товарно – материальных ценностей в программе «1С:Бухгалтерия 8». ПЗ 20 Учет операций по реализации товаров и услуг, в программе «1С:Бухгалтерия 8». ПЗ 21 Учет складских операций в программе «1С:Бухгалтерия 8». ПЗ 22 Учет расчетов с подотчетными лицами в программе «1С:Бухгалтерия 8». ПЗ 23 Кадровый учет и учет расчетов с персоналом в программе «1С:Бухгалтерия 8».	4 2 2 2 2 2 2	
	Самостоятельная работа - используя возможности сети Интернет, подготовить сообщения по теме: «Российские программы бухгалтерского учета». - разработать схему документооборота в «1С:Бухгалтерия 8» при реализации товаров; - разработать схему документооборота в «1С:Бухгалтерия 8» при поступлении товаров; - работа с конспектом лекции для подготовки к зачету; - работа с конспектом лекции при подготовке к контрольной работе.	2 2 2 1 1	
	КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА по разделу 3	1	
	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ: в форме дифференцированного зачета	2	

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 СЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- ✓ посадочные места по количеству обучающихся в подгруппе (половина учебной группы);
- ✓ рабочее место преподавателя:

Технические средства обучения:

- ✓ компьютеры с лицензионным программным обеспечением:
 - операционная система Microsoft Windows 7 и выше;
 - программа обработки табличной информации в среде Microsoft табличный процессор Microsoft Excel;
 - программа обработки текстовой информации в среде Microsoft текстовый процессор Microsoft Word;
 - система автоматизации бухгалтерского учета «1С:Бухгалтерия8.Х»;
 - система автоматизации документооборота «1С:Документооборот 8.Х»;
 - справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
 - программа управления деловой информацией в среде Microsoft Outlook;
 - программа создания презентаций в среде Microsoft Power Point .
- ✓ мультимедийный проектор или мультимедийная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

1. Матюшок В. М. Информатика для экономистов: учебник / В. М. Матюшок - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016.
2. Агальцов В.П., Титов В.М.. Информатика для экономистов: учебник / В.П. Агальцов, В.М. Титов. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013.
3. Черников Б.В. Информационные технологии управления: учебник / Б.В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017.
4. Киселев Г. М. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007): учебное пособие / Г. М. Киселев, Р. В. Бочкова, В. И. Сафонов. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2013.
5. Телешева Н.Ф., Пупков А.Н. Лабораторный практикум по дисциплине "Компьютерные технологии в бухгалтерском учете" / Телешева Н.Ф., Пупков А.Н. - Краснояр.: СФУ, 2015.
6. Гобарева Я.Л., Городецкая О.Ю., Золотарюк А.В. Бизнес-аналитика средствами Excel: учебное пособие / Я.Л. Гобарева, О.Ю. Городецкая, А.В. Золотарюк - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

7. Федотова Е.Л. Информационные технологии и системы: учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013.

ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСЫ

8. КонсультантПлюс студенту и преподавателю. Учебные и методические материалы. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/> — Загл. с экрана.
9. Лекции по дисциплине "Информационные технологии в профессиональной деятельности" [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://umkspo.biz/articles/profdis/obcproflek/intexnollek> — Загл. с экрана.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, устных и письменных опросов, а также выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	Входной контроль – входная проверочная работа
Умения:	
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	Текущий контроль – устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР 1, 8-13 Рубежный контроль – экспертная оценка КР 1,3
обрабатывать текстовую и табличную информацию;	Текущий контроль – устный опрос, экспертная оценка ПР 1- 7, 11-13 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 1,3
использовать деловую графику и мультимедиа информацию;	Текущий контроль – устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР 3-7,17, 18 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 1,3
создавать презентации	Текущий контроль – устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР17, 18 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР3
применять антивирусные средства защиты информации;	Текущий контроль – устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР 1 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 1
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного ПО, находить контекстную помощь, работать с документацией;	Текущий контроль – устные опросы, экспертная оценка выполнения ПР 8, 9,14-16,19-23 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 2, 3
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	Текущий контроль – устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР19-23 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 2, 3
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	Текущий контроль – устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР 10 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 3
применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;	Текущий (оперативный) контроль – устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР 9-23 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 2
Знания:	
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Текущий контроль – устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР 1- 23 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 1-3

назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;	<i>Текущий контроль</i> –устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР 1 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка выполнения КР1
основные компоненты компьютерных сетей; принципы пакетной передачи данных, организацию меж-сетевого взаимодействия;	<i>Текущий контроль</i> –устные и тестовые опросы, экспертная оценка выполнения ПР 10 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка выполнения КР 2
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	<i>Текущий контроль</i> –устные и тестовые опросы экспертная оценка выполнения ПР 1-18 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка выполнения КР 1-3
технологии поиска информации в Интернет;	<i>Текущий контроль</i> –устные и тестовые опросы, экспертная оценка выполнения ПР 10 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка выполнения КР 2
принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	<i>Текущий контроль</i> –устные и тестовые опросы, экспертная оценка выполнения ПР 1,19 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка выполнения КР1
правовые аспекты использования информационных технологий и ПО;	<i>Текущий контроль</i> – письменные, устные и тестовые опросы, экспертная оценка выполнения ПР 1 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка выполнения КР 1
основные понятия автоматизированной обработки информации;	<i>Текущий контроль</i> –устные и тестовые опросы, экспертная оценка выполнения ПР 2-18 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка выполнения КР 1-3
направления автоматизации бухгалтерской деятельности;	<i>Текущий контроль</i> – письменные, устные опросы, экспертная оценка выполнения ПР 19-23 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка выполнения КР 3
назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.	<i>Текущий контроль</i> – письменные, устные опросы, экспертная оценка выполнения ПР 19-23 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка выполнения КР 2
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	<i>Текущий контроль</i> –устные и тестовые опросы, экспертная оценка выполнения ПР 1, 19 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка выполнения КР 1
	<i>Итоговый контроль: дифференцированный зачет</i>

ПР - практическая работа

КР – контрольная работа