МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД
«Колледж экономики и предпринимательства» г. Буйнакск

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Код и наименование специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

входящей в состав УГС 38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: бухгалтер

2022 г.

ОДОБРЕНО
предметной (цикловой) комиссией
социально-экономических дисциплин

Протокол №_1_ от «30» _августа_2022 г.

Председатель И(Ц)К
_____ _Джанбекова З.М.__
Подпись *ФИО*

УТВЕРЖДАЮ
зам. директора по УР
_____ Бучаева А.М.
Подпись *ФИО*
30.09.2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе требований:
Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности Код и наименование специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав УГС 38.00.00 Экономика и управление, **квалификация выпускника:** Бухгалтер, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018г., приказ № 67, (зарегистрировано в Минюсте России от 26.02.2018г. приказ № 50135);
с учетом:

- ✓ на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины:
- ✓ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. N 176н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с залогами» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 апреля 2015 г., регистрационный N 36798).
- ✓ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. 171н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по ипотечному кредитованию» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 марта 2015 г., регистрационный N 36640).
- ✓ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 646н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по потребительскому кредитованию» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный N 44422).
- ✓ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. N 590н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с просроченной задолженностью» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 сентября 2015 г., регистрационный N 39053).
- ✓ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 645н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный N 44419).
- ✓ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 643н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по операциям на межбанковском рынке» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный N 44421).

✓ Методических рекомендаций по разработке рабочих программ общеобразовательных учебных дисциплин в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС и ППССЗ), разработанных Отделом профессионального образования Министерства образования и науки Республики Дагестан в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2022/2023 учебный год.

Разработчики:

– Шарипова Патимат Амаевна (преподаватель информатики КЭиП)

Фамилия Имя Отчество ученая степень/звание, наименование должности, место работы

Рецензенты / эксперты:

– Таймасханова Эльмира Магомедовна (преподаватель информатики и ИТ)

Фамилия Имя Отчество ученая степень/звание, наименование должности, место работы

© _____Шарипова П.А.____
ФИО разработчика

© _____КЭиП_____
наименование образовательной организации

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 11 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 11 ЛР 13 ЛР 14	- 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;	- 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;

ЛР 15 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.2 ПК 4.3	- 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;	- 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;

	– 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	- структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения

	оформления платежных документов; - просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов; -просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением; - просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; -использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	78
в т.ч. в форме практической подготовки	46
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	46
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

№ зан я-тия	Наименование разделов, тем	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	5
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере			
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий,			
1	Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.	2	ОК 02, ОК03, ОК05, ОК 09 ЛР 14, ЛР15
	Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
2	**Практическое занятие №1.** Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности	2	ОК 02, ОК03, ОК05, ОК 09 ЛР 14, ЛР15
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий			
3	Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов.	2	ОК 02, ОК 03,

4	Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.	2	ОК05, ОК 09 ЛР 3
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
5	**Практическое занятие №2.** Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	2	ОК 02, ОК 03, ОК05, ОК 09 ЛР 3
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.			
6	Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.	2	ОК 01- ОК 03, ОК 05, ОК 09 ЛР 3, ЛР 14, ЛР 15
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
7	**Практическое занятие №3.** Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	**2**	ОК 01- ОК 03, ОК 05, ОК 09 ЛР 3, ЛР 14, ЛР 15
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.			
8	**1.** Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. **2.** Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. **3.** Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.	2	ОК 01- ОК 03, ОК 05, ОК 09 ЛР 3, ЛР 14, ЛР 15
В том числе практических занятий и лабораторных работ			
9	**Практическое занятие №4.** Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	ОК 01- ОК 03, ОК 05, ОК 09 ЛР 3, ЛР 14, ЛР 15
	Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1	4	ОК 01- ОК 03, ОК 05, ОК 09

	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Персональный компьютер и его составные части».		ЛР 3, ЛР 14, ЛР 15
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере			
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации			
10	1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. **2.** Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. **3.** Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. **4.** Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления. 5. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации	**2**	ОК 01- ОК 05, ОК 09, ОК 11 ЛР 11, ЛР 14
В том числе практических занятий и лабораторных работ			
11	**Практическое занятие №5.** Редактирование и форматирование текста в текстовом редакторе Microsoft Word	**2**	ОК 01- ОК 05, ОК 09, ОК 11 ЛР 11, ЛР 14
12	**Практическое занятие №6.** Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.	**2**	
13	**Практическое занятие № 7** «Вставка и редактирование графических объектов»	2	
14	**Практическое занятие №8** Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки.	2	
15	**Практическое занятие №9** Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры.	2	
16	**Практическое занятие №10.** "Ссылки. Встроенные функции MSExcel".	2	
17	**Практическое занятие №11.** Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы. Решение задач оптимизации	2	
18	Практическая работа №12	2	

	Макросы. Решение задач оптимизации		
Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации			
19	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.	2	ОК 01- ОК05, ОК 09, ОК11 ЛР 11, ЛР 14, ЛР 15
В том числе практических занятий и лабораторных работ			
20	**Практическое занятие №13.** Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	2	ОК 01- ОК05, ОК 09, ОК11 ЛР 11, ЛР 14, ЛР 15
21	**Практическое занятие №14.** **Создание видеоролика на простейшем видеоредакторе**	2	
	Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Информационные технологии в экономике», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге».	2	ОК 01- ОК05, ОК 09, ОК11 ЛР 11, ЛР 14, ЛР 15
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии			
Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий			
22	Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1 ЛР 14, ЛР 15
23	Методы создания и сопровождения сайта. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
24	**Практическое занятие №15** Работа с поисковыми системами, электронной почтой.	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4,
25	**Практическое занятие №16** Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора	2	

26	**Практическое занятие №17:** Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.	2	ПК 2.1 ЛР 14, ЛР 15
Тема 3.2. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности			
27	Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.).	2	ОК 01-05, ОК 09, ОК11 ЛР 14, ЛР 15
В том числе, практических занятий и лабораторных работ			
28	**Практическое занятие №18.** Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс».	2	ОК 01-05, ОК 09, ОК11 ЛР 14, ЛР 15
Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.			
Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета			
29	Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме.	2	ОК 01-05, ОК 09, ОК11 ЛР 3, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
30	**Практическое занятие №19.** Знакомство с интерфейсом программы 1С:Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами	*2*	ОК 01-05, ОК 09, ОК11 ЛР 3, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
31	**Практическое занятие №20.** Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов.	*2*	
32	**Практическое занятие №21.** Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	*2*	
33	**Практическое занятие №22.** Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных.	*2*	
34	**Практическое занятие №23.** Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных.	*2*	
34	**Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)**	*2*	
	Всего	***78 (46 прак. + 24 тео + .+ 2 д.з.+ 6 сам. раб)***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: учебная лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенная:

- компьютеры по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенные оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программное обеспечение: операционная система Windows;

пакеты лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2019, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- многофункциональное устройство;
- мультимедиапроектор, экран;
- доска интерактивная или для мела;
- комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ (сборники практических заданий, наглядно-раздаточный материал и др.).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые ФУМО для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Обязательные печатные издания

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (действующая редакция) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

6. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
7. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
9. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008) (действующая редакция).
10. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
11. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).
12. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции).

Основные источники:

1. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 c. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/84677
2. Петлина Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 c. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: **https://profspo.ru/books/104886.html**
3. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: https://book.ru/book/936307.

3.2.2. Электронные издания

1. http://znanium.com – Электронно-библиотечная система znanium.com
2. http://www.urait.ru – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
3. http://window.edu.ru/ - Единое окно доступа к образовательным ресурсам
4. http://www.ed.gov.ru – Министерство образования Российской федерации.
5. http://www.edu.ru – Федеральный портал «Российское образование».
6. http://biblioteka.net.ru – Библиотека компьютерных учебников.
7. http://www.britannica.com – Библиотека Britannica.

8. http://ict.edu.ru/lib/ - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
9. **http://www.edu-all.ru/** - Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам
10. http://www.book.ru - Электронно-библиотечная система BOOK.RU
11. https://exceltable.com – уроки Excel, мастер-классы, анализы и отчеты в Excel
12. **http://www.vuzlib.net** - экономико–правовая библиотека
13. http://www.consultant.ru - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
14. http://www.garant.ru - Справочно-правовая система «Гарант»
15. http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
16. http://www.nalog.ru - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

3.2.3. Дополнительные источники

1. 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
2. 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**
3. Косиненко Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/76992.html
4. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е.В.Михеева, О.И.Титова — Москва : Академия, 2019. — 416с. – ISBN: 978-5-4468-8202-1. Текст: электронный //Электронный ресурс: [сайт]. —URL: **https://obuchalka.org/20191229117066/ informacionnie-tehnologii-v-professionalnoi-deyatelnosti-miheeva-e-v-titova-o-i-2019.html**
5. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - 2-е изд., стер. - Москва : Академия, 2018. — 288 с. — ISBN 978-5-4468-6563-5 Текст: электронный //Электронный ресурс: [сайт]. — URL: https://academia-library.ru/catalogue/4831/344884/
6. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/90002.html
7. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс

цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/90197.html

8. Мельников, В.П. Информационная безопасность: учебник / В.П. Мельников, А.И. Куприянов, Т.Ю. Васильева; под ред. В.П. Мельникова. — Москва : КНОРУС, 2017. — 372 с. — ISBN 978-5-406-04906-8 — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. URL:**https://www.academia-moscow.ru**/ftp_share/_books/fragments/fragment_ 17644.pdf
9. 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
10. https://edu.1cfresh.com - 1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений
11. https://v8.1C.ru - информационные материалы 1С
12. https://its.1c.ru/- Информационная система 1С:ИТС
13. https://docplayer.ru – методические материалы по конфигурациям 1С
14. https://курсы-по-1с.рф - материалы и видеоуроки по 1С
15. Официальный сайт Пенсионного фонда России **http://www.pfrf.ru/**
16. Официальный сайт Фонда социального страхования **http://fss.ru/**
17. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования **http://www.ffoms.ru/**
18. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации **http://www.cbr.ru/**

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы 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	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация

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	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Уметь: - 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;	Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение тесно увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Промежуточная аттестация

- 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;	необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менеее, чем на 50%	

- 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.		

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж экономики и предпринимательства» г. Буйнакск

наименование образовательной организации

Рецензия на рабочую программу общеобразовательной учебной дисциплины

(в структуре ППССЗ)

Общие сведения

1. Фамилия Имя Отчество разработчика *(разработчиков)* программы дисциплины Шарипова Патимат Амаевна

2. Наименование профессии: *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

3. Индекс и наименование дисциплины *ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности*

4.Количество часов на освоение программы:

Учебная нагрузка обучающихся		78
– **обязательная учебная нагрузка студентов**		72
объем времени обязательной части ППССЗ		72
объем времени вариативной части ППССЗ		
✓ теоретические занятия		24
✓ практические занятия		46
✓ к/р		-
– **самостоятельная работа студентов**		6
Промежуточная аттестация диф.зачет		2

5. Фамилия Имя Отчество, наименование должности рецензента

Таймасханова Э.М. (преподаватель информатики КЭиП)

Оценка содержания и структуры программы учебной дисциплины

Комплексная оценка программы дисциплины		***Оценка в баллах***
1.Оценка комплектности и оформления программы дисциплины		**Макс. балл 1, 0 = 0,25 х4**
1.1	**Титульный лист** содержит информацию: ▪ *лицевая сторона:* - наименование органа управления образованием; - наименование образовательнойорганизации; - индекс и наименование учебной дисциплины (по учебному плану); - профиль получаемого профессионального образования (технический/естественнонаучный/социально-экономический/ гуманитарный) - код и наименование специальности (профессии)	0,25

	- год разработки. ▪ *оборотная сторона:* - сведения об одобрениипрограммы дисциплины предметной (цикловой) комиссией и решении об утверждении программы; - сведения о нормативных документах, на основании которых разрабатывалась программа; - сведения о разработчиках и рецензентах	
1.2	Все разделы программы дисциплины представлены и выполнены по установленной форме.	0,25
1.3	Нумерации страниц в «**Содержании**» соответствует размещению разделов программы дисциплины	0,25
1.4	Структура программы соответствует макету	0,25
	Итоговый балл	1
2. Оценка раздела 1 «Паспорт рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины»		**Макс. балл 1, 0 = 0,25 х4**
2.1	**Пункт 1.1 «Область применения программы»** содержит правильную информацию опринадлежности программы дисциплины к ППССЗ по специальности.	0,25
2.2	**В пункте 1.2 «Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (ППССЗ/ППКСЗ)»** правильно указывается принадлежность дисциплины к учебному циклу, предметной области, указан профиль профессионального образования.	0,25
2.3	**Пункт 1.3 «Цели и задачи дисциплины, результаты освоения дисциплины»**содержитличностные,метапредметные и предметные результаты освоения дисциплины. Результатыосвоения дисциплины соответствуют требованиям ФГОС СОО и примерной программы.	0,25
2.4	**Пункт 1.4 «Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины»** устанавливает распределение общего объема времени на обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося и самостоятельную работу обучающегося в полном соответствии с учебным планом	0,25
	Итоговый балл	1
3. Оценка раздела 2 «Структура и содержание учебной дисциплины»		**Макс. балл 1, 0 = 0,20х 5**
3.1	**Таблица 2.1 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы»** содержит почасовое распределение видов учебной работы обучающегося в соответствии с макетом и полностью совпадает с количеством часов, установленным учебным планом по специальности; форма промежуточной аттестации указывается в соответствии с учебном планом.	0,25
3.2	**Таблица 2.2 «Тематический план и содержание учебной дисциплины»** составлен в соответствии с макетом; объемчасов по видам учебной работы обучающихся в паспорте программы итаблицах 2.1, 2.2 совпадает	0,25
3.3	Обеспечивается логическая последовательность, четкость в наименовании разделов и тем программы,содержание учебного материала соответствует требованиямФГОС СОО; уровни освоения дидактических единицобозначаются дидактически целесообразно.	0,25
3.4	Указывается порядковая последовательность лабораторных и практических занятий; тематика лабораторных и практических занятий, индивидуального проекта (работы)учитывает условия будущей профессиональной деятельности обучающихся.	0,25

3.5	Виды и тематика самостоятельной работы обучающихся (в т.ч. тематика индивидуального проекта) способствует ихтворческому развитию, соответствует целям и задачам освоения учебной дисциплины	0,25
	Итоговый балл	***1***
4. Оценка раздела 3 «Условия реализации учебной дисциплины»		**Макс. балл 1, 0 = 0,25 x 4**
4.1	**Пункт 3.1 «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению»**содержит перечень учебных помещений и средств обучения, необходимых для реализации программы дисциплины.	0,25
4.2	Перечисленное оборудование является чным для проведения лабораторных и практических занятий, предусмотренных программой дисциплины	0,25
4.3	**Пункт 3.2 «Информационное обеспечение обучения»** содержит перечень печатных и электронных изданий основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине	0,25
4.4	Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы. Интернет-ресурсов оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления».	0,25
	Итоговый балл	**1**
5. Оценка раздела 4 «Характеристика основных видов учебной деятельности студентов»		**Макс. балл 0,5 = 0,25 x 2**
5.1	Наименования разделов и тем дисциплины совпадают с указанными в п. 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины	0,25
5.2	Виды учебной деятельности студентов (на уровне учебных действий) конкретизированы с учетом специфики обучения по дисциплине	0,25
	Итоговый балл	***0,5***
6. Оценка раздела 5 «Критерии оценки учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся»		**Макс. балл 0,50 = 0,25 x2**
6.1	Указаны критерии оценки содержания и защиты проекта, критерии оценки уровня сформированности навыков проектной деятельности	0,25
6.2	Критерии образует систему достоверной и объективной диагностики результатов учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся	0,25
	Итоговый балл	***0,5***

Общее заключение

Программа дисциплины может быть рекомендована к утверждению

Дата:«27» августа 2022 г.

Рецензент/эксперт: _____ / Таймасханова Э.М.
подпись *Фамилия И.О.*

С оценкой, итоговым заключением и рекомендациями ознакомлен(ы):
_____ / Шарипова П.А.
подпись *Фамилия И.О.*