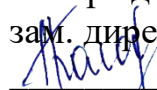


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРСАВСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «ИНТЕГРАЛ»

Утверждаю:

зам. директора по ТО

 И.А.Колодко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

с. Курсавка
2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта среднего
профессионального образования, предназначена для реализации ППССЗ по
специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: ГБПОУ «Курсавский региональный колледж
«Интеграл»

Разработчик: О.Е.Жукова - преподаватель ГБПОУ КРК «Интеграл»

Рассмотрена, утверждена и рекомендована к применению на заседании

Методического совета ГБПОУ КРК «Интеграл»

Протокол № ____ от _____ 2025 г.

Председатель



И.А.Колодко

357070 Ставропольский край,
Андроповский район,
с.Курсавка, ул. Титова, 15
тел.: 8(86556)6-39-82, 6-39-83
факс:6-39-79
krk@mosk.stavregion.ru

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины

Целью изучения предмета является приобретение обучающимися теоретических знаний, практических умений и навыков в области информационных технологий в профессиональной деятельности.

Задачи:

- **освоение** системы базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира, роль информационных процессов в обществе, биологических и технических системах;
- **овладение** умениями применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом ИКТ, в том числе при изучении других дисциплин;
- **развитие** познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и средств ИКТ при изучении различных учебных предметов;
- **воспитание** ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности;

– **приобретение** опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной деятельности.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

- технологию поиска информации в сети Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны формироваться следующие компетенции:

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 правовой и 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. 06 Проявлять гражданско - патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК. 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК. 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их 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 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

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 и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 46 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 46 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 0 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	46
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
в том числе:	
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
в том числе:	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины: ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	Применение информационных технологий в экономической сфере – 8 часов (ПЗ – 2 часа)	8	
Тема 1.1. Информация и информационные технологии.	Основные понятия и определения. Классификация информационных процессов, технологий и систем. Поиск и отбор информации. Методы поиска. Критерии отбора. Особенности запоминания, обработки и передачи информации человеком. Управление системой как информационный процесс. Использование основных методов информатики и средств ИКТ при анализе процессов в обществе, природе и технике. Организация личной информационной среды.	2	2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Технические средства информационных технологий	Классификация компьютеров. Магистрально-модульный принцип построения компьютера. Аппаратный состав персонального компьютера, характеристика узлов. Периферийные устройства, Техника безопасности .	2	2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий	Операционная система, файлы и файловые структуры, прикладное программное обеспечение, компьютерные вирусы и антивирусные программы. Защита информации.	2	2
	Лабораторные работы		
	Практическое занятие №1 «Настройка операционной системы»	1	2
	Практическое занятие №2 «Файловые менеджеры»	1	2
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		

Раздел 2.	Технология создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере – 26 часов (ПЗ- 14 часов)	26	
Тема 2.1. Технология подготовки текстовых документов	Классификация и возможности текстовых редакторов. Возможности TP MS Word. Основы работы, редактирование и форматирование документа, вставка и форматирование таблиц, создание списков, сносок, оглавления, колонок. Графические объекты. Подготовка текстового документа к печати. Системы оптического распознавания текста. Системы машинного перевода.	2	2
	Практическое занятие №3 Редактирование и форматирование текстового документа.	2	2
Тема 2.2 Создание и форматирование таблицы	Вставка и форматирование таблиц, создание списков, сносок, оглавления, колонок	2	
	Практическое занятие № 4 «Создание и форматирование таблицы в текстовом документе»	2	2
Тема 2.3. Редакторы обработки графической информации	Представление графической информации. Классификация и возможности графических редакторов. Векторные и растровые редакторы.	2	2
	Лабораторные работы		
	Практическое занятие № 5 «Работа с графическими редакторами»	2	2
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Электронная таблица MS EXCEL	Назначение и возможности ЭТ MS EXCEL. Ячейка, адрес, лист, книга, типы и форматы данных, ссылка (относительная, смешанная, абсолютная). Встроенные функции, математические, логические. Сортировка данных, критерии. Фильтр, поиск. Надстройки, поиск решения, подбор параметра. Построение диаграмм и графиков, форматирование диаграмм, типы, мастер диаграмм.	2	2
	Лабораторные работы	-	
	Практическое занятие №6 «Ввод и редактирование данных»	2	2
	Практическое занятие №7 «Формулы, диаграммы»	2	2
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2. 5. Применение MS EXCEL в профессиональной деятельности	Применение MS EXCEL в профессиональной деятельности экономиста	2	2
	Лабораторные работы	-	
	Практическое занятие №8 «Анализ экономических показателей»	1	2
	Практическое занятие № 9 «Мультимедийное представление экономических показателей»	1	2

	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.6. Организация системы управления базами данных	Структурирование данных. Структура данных как модель предметной области. Базы данных, типы, поле, запись, ключевое поле, тип поля, свойства поля. Иерархическая и сетевая базы данных. Выбор СУБД. Подготовка таблицы, работа с формами. Создание запросов и отчетов	2	2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия №10 Основы работы СУБД MS Access	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3.	Телекоммуникационные технологии. Информационные системы. Авторизация бухгалтерского учета – 10 часов (ПЗ-4 часа)	10	
Тема 3.1. Компьютерные сети	Средства связи. Компьютерные сети. Классификация сетей. Топология сетей. Принципы передача информации	2	2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности	Глобальная сеть Интернет. Организация поиска информации. Основные сервисы, коммерция.	1	2
	Лабораторные работы	-	
	Практическое занятие №11 «Организация поиска информации»	1	2
	Практическое занятие №12 «Электронная почта Электронная отчетность»	2	2
	Контрольные работы		2
	Самостоятельная работа обучающихся.	-	
Тема 3.3. Системы автоматизации бухгалтерского учета	Обзор систем автоматизации бухгалтерского учета. Классификация. Основные возможности программы «1С: Бухгалтерия». Общие принципы работы с программой.	2	2
	Практические занятия		2
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.4 Информационно-правовое обеспечение	Обзор компьютерных СПС. История развития и возможности российских СПС. Основы организации поиска документов в СПС.	1	2
	Лабораторные работы		

деятельности.	Практические занятия №13 "ИПС"	<i>1</i>	<i>2</i>
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Дифференцированный зачет.		<i>2</i>	
Всего:		<i>46</i>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия:

учебного кабинета информатики;

лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета: компьютер 13, принтер 1, проектор 1, Смарт доска 1, компьютерные столы 12, столы ученические 12, стулья 24, стол письменный 1, стул 1, доска 1.

Программные средства:

операционная система, файловый менеджер, антивирусная программа, программа-архиватор, программа для организации общения и групповой работы с использованием компьютерных сетей, программное обеспечение для организации управляемого коллективного и безопасного доступа в Internet, комплект офисных программ, включающий: текстовый процессор, программу разработки презентаций, электронные таблицы, система управления базами данных, растровый и векторный графические редакторы, браузер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/Е.В.Михеева, О.И.Титова. – 3-е изд., стер. –М: Издательский центр «Академия» 2020 г. – 304с.

Дополнительные источники:

1. Богатырев В.А. Информационные системы и технологии. Теория надежности: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры/В.А.Богатырев. – М.: Издательство Юрайт, 2018
2. Гаврилов М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для прикладного бакалавриата/М.В.Гаврилов, В.А.Климов.-4-е изд., перераб. И доп. – М.: Издательство Юрайт,2018
3. Волкова В.Н., Юрьев В.Н. Информационные системы в экономике: учебник для академического бакалавриата/ В.Н. Волкова, В.Н. Юрьев, С.В.Широкова, А.В. Логинова; под ред. В.Н. Волковой, В.Н. Юрьева. – М.: Издательство Юрайт, 2018
4. Замятина, О.М. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации. Моделирование сетей: учеб.пособие для магистратуры/О.М.Замятина. – М.: Издательство Юрайт 2018
5. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: – М.: Академия, 2016– 384 с.
6. Информационные технологии в архитектуре и строительстве. Учебное пособие. Г.В. Прохорский. Издательство «Кнорус», 2017. – 451 с.
7. Немцова Т.И., Назарова Ю.В. Практикум по информатике: учеб. пособие/ Под ред. Л.Г. Гагариной. Ч. II. – М.: ФОРУМ, ИНФРА-М, 2018. –319 с.
8. Филимонова Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. – 365 с.
9. Фуфаева Л., Фуфаев Э. Пакеты прикладных программ: – М.: Академия, 2018. –376 с.

Интернет-источники:

1. <https://urait.ru/bcode/491753> - Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-09107-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт. (дата обращения: 29.03.2022).

2. <https://urait.ru/bcode/494766> - Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч.: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. (дата обращения: 24.02.2022).

3. <https://urait.ru/bcode/491671> - Информационные технологии в менеджменте: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Майорова [и др.] ; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9005-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. (дата обращения: 24.02.2022).

4. <https://urait.ru/bcode/489695> - Информационные системы в экономике : учебник для вузов / В. Н. Волкова, В. Н. Юрьев, С. В. Широкова, А. В. Логинова ; под редакцией В. Н. Волковой, В. Н. Юрьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-1358-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. (дата обращения: 24.02.2022).

5. <https://urait.ru/bcode/492212> - Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий: учебное пособие для вузов / М. К. Коршунов; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 110 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07724-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. (дата обращения: 24.02.2022).

6. <https://urait.ru/bcode/491412> - Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова,

П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07586-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. (дата обращения: 24.02.2022).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты информации; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; 	<p>оценка и интерпретация результатов практической работы, подготовка сообщений и презентаций</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; – назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – технологию поиска информации в сети Интернет; 	<p>Устный опрос, Фронтальный опрос Тестирование</p>

<ul style="list-style-type: none">– принципы защиты информации от несанкционированного доступа;– правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;– основные понятия автоматизированной обработки информации;– направления автоматизации бухгалтерской деятельности;– назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;– основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	
--	--