

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич
Должность: Директор
Дата подписания: 26.07.2024 08:56:18
Уникальный программный ключ:
8d9b2d75432615675b4561a7b7b178a8

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ**

СОГЛАСОВАНО

Директор Колледжа бизнеса и
технологий

 / Л.Ф. Пелевина

« 25 » 07 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной
деятельности

 В.Г. Шубаева

« 25 » 07 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения – очная

Уровень образования: среднее профессиональное образование
(на базе основного общего образования)

Вид подготовки: базовый

Год набора: 2024

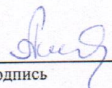
Санкт-Петербург

Программа учебной дисциплины 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).

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

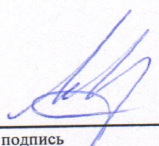
Разработчик (и):

Акуличева О.Ю., преподаватель
Колледжа бизнеса и технологий
ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»


подпись

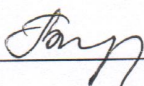
Рецензент:

Тулinceва Л.Н., преподаватель
Колледжа бизнеса и технологий
ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»


подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин.

Протокол № 7 от 04.03 2024 г.

Председатель ЦК  / М.Ю. Тулкуева

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 5. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации и переподготовки работников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

Цель: научить применять информационные технологии в будущей профессии.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **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;

находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;

работать с поисковыми системами;

использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике;

обрабатывать табличную информацию;

использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных;

использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации;

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

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

применять методы и средства защиты информации;

работать с электронной почтой;

использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии;

использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами;

использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;

грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации;

уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации;

работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов;

объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы;

проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации;

применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов;

просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов;

просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;

просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;

использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетно-

сти; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности;

алгоритмы и методы выполнения задачи, работы;

порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

приемы структурирования информации;

формат оформления результатов поиска информации;

основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

правила оформления документов и построения устных сообщений;

современная научная и профессиональная терминология;

понятия информационной технологии, информационной системы;

классификация и состав информационных систем;

техническое и программное обеспечение информационных технологий;

принципы и способы защиты информации в информационных системах;

назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности;

основные понятия автоматизированной обработки информации;

технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации;

основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия;

технология поиска информации в сети Интернет.

деловая электронная и телефонная коммуникация;

сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;

интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов;

правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки;

структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями:

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

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

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

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

профессиональными компетенциями:

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 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 53 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 5 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 53 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 48 |
| в том числе: | |
| лабораторные работы | |
| практические занятия | 40 |
| контрольные работы | |
| курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i> | |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 5 |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i> | |
| <i>Итоговая аттестация в форме (указать)</i> | 5 сем. – контр. раб., 6 сем. - диф. зачет |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере. | | | |
| Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий | Содержание учебного материала Цели, задачи дисциплины. Понятия информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в экономике Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Техническое и программное обеспечение информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Жизненный цикл информационных систем. | 1 | 1 |
| Тема 1.2. Защита информации в информационных системах. | Содержание учебного материала: Понятие защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации. | 1 | 1 |
| | Практические занятия 1.Практическое занятие: Организация защиты информации на персональном компьютере. | 2 | 3 |
| Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере | | | |
| Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой информации | Содержание учебного материала: Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати Создание списков маркированных, нумерованных, многоуровневых и их форматирование. Создание и оформление газетных колонок. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: работа с фрагментами таблиц. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления | 2 | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Практические занятия | | |
| | Практическое занятие: Создание, редактирование и форматирование документов. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок. Запись формул | 2 | 2 |
| | Практическое занятие: Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Сноски. Гиперссылки | 2 | 2 |
| | Практическое занятие: Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций. Колонтитулы. Подготовка к печати | 2 | 3 |
| | Самостоятельная работа | | |
| | Создание, редактирование и форматирование документов. | 2 | 3 |
| Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации | Содержание учебного материала | | |
| | Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям. | 1 | 2 |
| | Практические занятия | | |
| | Практическое занятие: Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point. | 2 | 3 |
| Тема 2.3. Технологии создания и обработки числовой информации | Содержание учебного материала: | | |
| | Назначение электронных таблиц. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Связь листов и книг. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Построение диаграмм. Использование различных категорий встроенных функций: банковские функции, функции по работе с ценными бумагами, ВПР и другие. Специальные возможности MS Excel для работы с большими массивами информации: сортировка, фильтрация, промежуточные итоги, консолидация данных, сводные таблицы. Сводные диаграммы. Надстройки MS Excel для решения экономических задач. Поиск решений. Подбор параметра. | 1 | 1 |
| | Практические занятия | | |
| | Практическое занятие: Создание и редактирование таблиц. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. | 4 | 2 |
| | Практическое занятие: Применение функций различных категорий MS Excel для решения и анализа экономических задач | 4 | 3 |
| | Практическое занятие: Графический анализ данных в MS Excel. Характеристики различ- | 4 | 2 |

| | | | | |
|--|-------------|---|----|---|
| | | ных типов диаграмм. Особенности настройки диаграмм различных типов: комбинированные, с накоплением. Спарклайны. | | |
| | | Практическое занятие: Обработка данных: сортировка, фильтрация, структурирование таблиц, автоматическое подведение итогов, консолидирование данных. | 4 | 2 |
| | | Практическое занятие: Создание и преобразование сводных таблиц. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Сводные диаграммы. | 4 | 3 |
| | | Практическое занятие: Решение экономических задач оптимизации средствами Excel. Транспортные задачи. Макросы. | 4 | 2 |
| | | Практическое занятие: Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. | 2 | 3 |
| | | Самостоятельная работа | | |
| | | Решение экономических задач оптимизации средствами Excel. | 3 | 3 |
| Раздел 3. Телекоммуникационные технологии. | | | | |
| Тема | 3.1. | Содержание учебного материала | | |
| Представления технических программных средств телекоммуникационных технологий. | о и | Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Поисковые системы. Пример поиска информации на образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Работа с интернет-библиотекой Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ Методы создания и сопровождения сайта. | 1 | 1 |
| | | Практические занятия | | |
| | | Практическое занятие: Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации. Облачные технологии. | 2 | 3 |
| 3.2. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности | | Содержание учебного материала: | | |
| | | Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности (системы бухгалтерских расчетов) | 1 | 1 |
| | | Практические занятия | | |
| | | Практическое занятие: Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс». | 2 | 1 |
| Всего | | | 53 | |

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. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Ауд.1217 Лаборатория информатики, информационно-коммуникационных технологий

Учебная мебель на 20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая-1шт., комплект компьютерный стол и кресло крутящееся- 16 шт
Моноблок Philips 224E5QSB I3-8100/ 8Гб/500Гб/ Win 10ltsb x64 -15 шт;
Компьютер преподавателя LedovoIntel Core i3-2100 CPU 3.1GHz с монитором Acer V193 -1 шт; Проектор SANYO с экраном Media; 1С 8.3.15.1565 (Пер.Номер- 8922985, 8922986, 9334150, 9334398, 9334400, 8972343, 9985501).

1224 Помещение для самостоятельной работы обучающихся

Компьютерные столы -15 шт. Стол для совещаний с комплектом стульев на 26 человек. Ноутбук HP Intel(R) Core (TM) 2.7 Hz- 15 шт. МФУ Laser Jet 1132MFP- 2 шт. Проектор SANYO с экраном Media.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

| Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.) | Основная/ допол- нительная ли- тература | Книгообеспеченность | |
|--|---|-----------------------------------|---|
| | | Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ | Электрон- ные ресурсы |
| Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессио- нальной деятельности : Учебное пособие : Среднее профессиональное образование. - Москва : Издательский Дом "ФОРУМ", 2024. — 367 с. — Среднее профессиональное об- разование). | осн | | https:// znanium.ru/ catalog/ product/ 2079929 |
| Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессио- нальной деятельности : Учебник и практикум Для СПО / Куприянов Д. В. —Москва : Изда- тельство Юрайт, 2024.— 283с .— (Профес- сиональное образование). | осн | | https:// urait.ru/ bcode/537693 |
| Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии : Учебник Для СПО / Гаврилов М. В., Климов В. А. — 4-е изд., пер. и доп .— Москва : Изда- тельство Юрайт, 2024.— 355с . | осн | | https:// urait.ru/ bcode/536598 |
| Плахотникова, М.А. Информационные технологии в менеджменте: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ | доп | | https:// urait.ru/ bcode/538053 |

| | | | |
|---|--|--|--|
| М.А.Плахотникова, Ю.В.Вертакова.— 2-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2024.— 326с.— (Профессиональное образование) | | | |
|---|--|--|--|

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| Уметь: | |
| распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. |
| определять этапы решения и способы решения задачи; обосновывать выбор решения; | Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. |
| составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы; | Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. |
| оценивать результат своих действий; | Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. |
| определять задачи для поиска информации; | Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. |
| определять необходимые источники информации; | Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. |
| структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; | Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. |
| оценивать практическую значимость результатов поиска; | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. |
| оформлять результаты поиска; | Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. |
| находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования; | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. |
| работать с поисковыми системами; | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. |
| использовать механизмы создания и об- | Оцениванию обязательному подлежат все зачет- |

| | |
|---|---|
| работки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике; | ные практические работы по темам и разделам. |
| обрабатывать табличную информацию; | Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. |
| использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных; | Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. |
| использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации; | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. |
| читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; | Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. |
| применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. |
| применять методы и средства защиты информации; | Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. |
| работать с электронной почтой; | Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. |
| использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии; | Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. |
| использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами; | Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. |
| использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. |
| грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации; | Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. |
| уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации; | Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. |
| работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов; | Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. |
| объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы; | Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. |
| проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности с помощью правовых информационных систем ориентироваться в зако- | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. |

| | |
|--|---|
| подательных 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; | Оцениванию обязательно подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. |
| 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; | Оцениванию обязательно подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. |
| просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением; | Оцениванию обязательно подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. |
| просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; | Оцениванию обязательно подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. |
| использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. |
| Знать: | |
| основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности; | Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы |
| алгоритмы и методы выполнения задачи, работы; | Проведение фронтального опроса |
| порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; | Тестирование по темам курса |
| номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; | Проведение фронтального опроса |
| приемы структурирования информации; | Выполнение и защита рефератов, презентаций |
| формат оформления результатов поиска информации; | Тестирование по темам курса |
| основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; | Тестирование по темам курса |
| правила оформления документов и по- | Проведение фронтального опроса |

| | |
|--|---|
| строения устных сообщений; | |
| современная научная и профессиональная терминология; | Проведение фронтального опроса |
| понятия информационной технологии, информационной системы; | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. |
| классификация и состав информационных систем; | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. |
| техническое и программное обеспечение информационных технологий; | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. |
| принципы и способы защиты информации в информационных системах; | Проведение фронтального опроса |
| назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности; | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. |
| основные понятия автоматизированной обработки информации; | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. |
| технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации; | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. |
| основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевых взаимодействий; | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. |
| технология поиска информации в сети Интернет. | Проведение фронтального опроса |
| деловая электронная и телефонная коммуникация; | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. |
| сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. |
| интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов; | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. |
| правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; | Проведение фронтального опроса |
| современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки; | Выполнение и защита рефератов, презентаций |
| структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения | Выполнение и защита рефератов, презентаций |

5. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Колледж обеспечивает:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.