АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» (АНПОО «КУБАНСКИЙ ИПО»)

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности
38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ

Краснодар, 2021

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по КОД и МР

_____ / Т.В. Першакова
28.05.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

_____ О.Л. Шутов
Приказ №53-О от 28.05.2021 г.

ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
Протокол №6 от 28.05.2021 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании УМО «Программирование в компьютерных системах и математические дисциплины»
Протокол №5 от 25.05.2021 г.

Председатель _____ / Суконина С.В.

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена. Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (приказ Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. N 834, зарегистрирован в Минюсте России 8 ноября 2010 г. N 18896), входящей в состав укрупненной группы специальностей **38.00.00** Экономика и управление

Организация - разработчик**:** АНПОО «Кубанский ИПО»

Разработчик:
Суконина С.В., преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»

Рецензенты:
1. Каратунова Н.Г. – преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»
Квалификация по диплому: преподаватель информатики

2. Димиткина А.Б. ГБПОУ КК «КТЭК»
Квалификация по диплому: учитель информатики

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ …… 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ……. 8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ …….. 16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ …….. 18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 834

Умения и навыки, полученные при реализации данной программы, могут быть использованы в профессиональной подготовке по специальности при изучении профессиональных модулей, а также при подготовке отчетов по учебной практике и производственной практике и для написания выпускной квалификационной работы

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения 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 банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

–пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

–применять методы и средства защиты банковской информации;

–работать на персональном компьютере с применением необходимых программ, включая офисные приложения, на факсимильной и копировальной оргтехнике;

–отправлять и принимать различные электронные документы по электронной и обычной почте;

–работать в различных корпоративных информационных системах;

–поддерживать и совершенствовать навыки использования информационных технологий в целях соответствия потребностям и тенденциям организации;

–использовать информационные технологии во всех аспектах коммерческих сделок для: взаимодействия в письменном виде, подбора источников поставщиков, получения расценок, заказов, договоров, накладных, счетов-фактур, оплаты;

–использовать ИКТ для привлечения и устойчивого ведения коммерческой деятельности, включая разработку и предоставление презентаций, обратную связь и данные.

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

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

–основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;

–назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

–технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть 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;

– *персональный компьютер и корпоративные программы;*

– *диапазон применения стандартного ПО;*

– *протоколы внутреннего применения для обеспечения и безопасности сетей коммерческой деятельности;*

– *использование ИКТ для анализа и управления потребностями заказчика и услугами;*

– *использование ИКТ в целях маркетинга и PR.*

Результатом освоения дисциплины ЕН 02. Информационные технологии в профессиональной деятельностиявляется овладение обучающимися общих компетенций (ОК):

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

профессиональных компетенций (ПК), соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся достигнет следующих **личностных результатов:**

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

ЛР-КК 1 Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

ЛР-КК 2 Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося– 150 часов,

из них вариативной части 50 часов в том числе:

в форме практической подготовки - 50 часов,

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 100 часов, *из них вариативной части 32 часа;*

самостоятельной работы обучающегося – 50 часов, *из них вариативной части 18 часов;*

Промежуточная аттестация в форме *дифференцированного зачета*

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
в том числе:	
в форме практической подготовки	50
теоретическое обучение	40
практические занятия	60
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
Промежуточная аттестация в форме **дифференцированного зачета**	

2.2. Тематический план учебной дисциплины
ЕН 02. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Макс. учеб. нагрузка студента (час)	Самост. работа студента (час)	Количество аудиторных часов			
			Всего	В т.ч. в форме практ. подгот.	Теоретич обучение	Практич. (семинарские) занятия
Раздел 1. Информационные технологии	**46**	**18**	**28**	**4**	**24**	**4**
Тема 1.1. Введение в информационные технологии	12	2	10	-	10	-
Тема 1.2. Технологические процессы обработки информации в информационных процессах	10	4	6	-	6	-
Тема 1.3. Информационные технологии конечного пользователя	6	4	2	-	2	-
Тема 1.4. Информационные технологии в локальных, корпоративных, глобальных сетях	8	4	4	2*	2	2
Тема 1.5. Организация защиты информации в информационных технологиях	10	*4*	6	2*	4	2
Раздел 2.Прикладное программное обеспечение информационных технологий	**62**	**26**	**36**	**28**	**8**	**28**
Тема 2.1. Текстовый редактор MSWORD	20	*8*	12	8*	4	8
Тема 2.2. Организация поиска документов и работа со списком и текстом найденных документов в справочно-правовой системе «Консультант Плюс»	10	*6*	4	2*	2	2
Тема 2.3. Автоматизированные системы делопроизводства	2	-	2	2*	-	2
Тема 2.4.Создание презентации в MSPOWERPOINT	10	*6*	4	2*	2	2
Тема 2.5. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия	20	*6*	14	10*	-	14
Раздел 3. Бухгалтерский учет в программе «1С:Бухгалтерия 8»	***40***	***6***	***34***	***28***	***6***	***28***
Тема 3.1. Начальная настройка системы	***16***	*6*	*10*	*4**	*4*	*6*
Тема 3.2. Настройка учета затрат	*8*	-	*8*	*4**	*2*	*6*
Тема 3.3. Ввод начальных данных	*2*	-	*2*	*2*	-	*2*
Тема 3.4. Учет кассовых операций	*4*	-	*4*	*4*	-	*4*
Тема 3.5. Учет операций на расчетном счете	*6*	-	*6*	*4**	-	*6*
Тема 3.6. Анализ учетных данных	*4*	-	*4*	*4*	-	*4*
Дифференцированный зачет	**2**	**-**	**2**	-	**2**	-
Всего по дисциплине	**150**	**50**	**100**	**50***	**40**	**60**

2.3. Содержание учебной дисциплины
ЕН 02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

звездочкой отмечаются темы, реализация которых предусматривается в форме практической подготовки

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	**2**		**3**	**4**
Раздел 1. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ			**46**	
Тема 1.1. Введение в информационные технологии	**Содержание учебного материала**		**12**	1
	1	***Техника безопасности при работе с ПК****; правила организация безопасной работы с компьютерной техникой, требования к автоматизированному рабочему месту, СанПиН 2.2.2.542-96 «Гигиенические требования к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы», примерный комплекс упражнений для глаз. Персональный компьютер и корпоративные программы*	*2*	
	2	***Основные понятия информационно-коммуникационных технологий****; информация, ее виды и свойства, основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютеров: обработка, хранение, поиск и передача информации, понятие об информационных технологиях,*	*2*	
	3	***Назначение, состав, основные характеристики компьютера****; состав ПК и основные характеристики устройств, назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники*	*2*	
	4	**Этапы развития ИТ**. Новая ИТ. Интегрированная ИТ. Автоматизированный банк данных. База знаний. Компьютерная графика, основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	2	
	5	***Классификация информационно коммуникационных технологий*** *По назначению и характеру использования. По пользовательскому интерфейсу. По способу организации сетевого взаимодействия. По*	*2*	

		принципу построения. По степени охвата задач управления. По участию ТС в диалоге с пользователем. По способу управления производственной технологией.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление таблицы «Основные этапы развития информационного общества».		2	
Тема 1.2. Технологические процессы обработки информации в информационных процессах	**Содержание учебного материала**		**10**	2
	1	**Технологический процесс обработки информации** и его классификация. Организации технологического процесса обработки информации, их классификация, основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	2	
	2	**Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий** в профессиональной деятельности. Цели и задачи предмета. Общее ознакомление с разделами программы и методами их изучения. Взаимосвязь дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» с другими дисциплинами специальности.	2	
	3	**Организация деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест** (АРМ), локальных и отраслевых сетей. Технические средства реализации информационных систем. Установка, конфигурирование и модернизация аппаратного обеспечения ПК и АРМ	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка сообщения: Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.		4	
Тема 1.3. Информационные технологии конечного пользователя	**Содержание учебного материала**		**6**	2
	Автоматизированное рабочее место. Электронный офис. Пользовательский интерфейс и его виды. *Диапазон применения стандартного ПО.*		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка сообщений по темам: 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		4	

	программного обеспечения.		
Тема 1.4. Информационные технологии в локальных, корпоративных, глобальных сетях	**Содержание учебного материала**	**8**	2
	Понятие локальных вычислительных сетей Понятие компьютерных сетей, их классификация и характеристика. Понятие локальных компьютерных сетей. Основные компоненты компьютерных сетей. Корпоративные системы. Технология поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет)	2	
	Практические занятия на отработку умения использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации		
	ПЗ №1 Поиск информации в глобальной сети Интернет	2*	2
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка сообщений по темам: Технологию поиска информации в сети Интернет Технология «Клиент-сервер».	4	
Тема 1.5. Организация защиты информации в информационных технологиях	**Содержание учебного материала**	**10**	2
	1 **Угрозы безопасности информации, их виды**. Система защиты данных в информационных технологиях. Понятие и виды вредоносных программ, принципы защиты информации от несанкционированного доступа Виды компьютерных вирусов, их классификация. Защита от компьютерных вирусов. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. *Протоколы внутреннего применения для обеспечения безопасности сетей коммерческой деятельности.*	2	
	2 **Анализ Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ** "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями и дополнениями). Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.	2	
	Практические занятия по отработке умений применять антивирусные средства защиты информации; применять методы и средства защиты банковской информации		
	ПЗ № 2. Работа с программными средствами повышения информационной безопасности	2*	
	Самостоятельная работа обучающихся: *Подготовка рефератов, сообщений по темам:* *Принципы защиты информации от несанкционированного доступа*	*4*	

	Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения *Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности* *Методы и средства защиты бухгалтерской информации*		
Раздел 2.ПРИКЛАДНОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ		**62**	
Тема 2.1. Текстовый редактор MSWORD	**Содержание учебного материала**	**20**	**2**
	1 **Возможности текстовых редакторов и процессоров;** правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах, параметры страницы, колонтитулы, стили, автособираемое оглавление, настройка панели быстрого доступа, понятие шаблона, инструментарий для создания шаблона	2	
	2 **Профессиональное использование MS-Office**.Приложения MicrosoftOffice (Word, Excel, Access, PowerPoint, InternetExplorer, FrontPage, Outlook и Publisher): назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности	2	
	Практические занятия на отработку умения обрабатывать текстовую и табличную информацию	**8**	
	ПЗ №3. Создание деловых документов в редакторе MSWORD	2*	
	ПЗ №4. Оформлениетекстовых документов, содержащих таблицы и диаграммы	2*	
	ПЗ № 5. Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм	2*	
	ПЗ № 6.Оформление формул редактором MSEQUATION	2*	
	Самостоятельная работа обучающихся: *Найти информацию и подготовить конспект: История гипертекста.* *Найти информацию и подготовить конспект: Возможности настольных издательских систем: создание, организация и основные способы преобразования (верстки) текста* *Оформление шаблона документа профессиональной направленности по индивидуальному заданию*	*8*	
Тема 2.2. Организация поиска документов и работа со списком и текстом найденных документов	**Содержание учебного материала**	**10**	
	Справочно-правовые системы Возможности Российских СПС и история их развития. Основные понятия направления автоматизации бухгалтерской	2	2

в справочно-правовой системе «Консультант Плюс»	деятельности, назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.		
	Практические занятия на отработку умения читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией		
	ПЗ № 7. Организация поиска нормативных документов. Работа со списком и текстом найденных документов. Справочная информация	2*	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа со справочной и дополнительной литературой **Примерная тематика рефератов** Обзор рынка отечественных справочно – правовых программ. Характеристика и особенности программы «Консультант Плюс» Характеристика и особенности программы «Гарант» Характеристика и особенности программы «Референт»	6	
Тема 2.3. Автоматизированные системы делопроизводства	**Практические занятия на отработку умения** пользоваться автоматизированными системами делопроизводства **ПЗ № 8.**Работа с обучающей программой АРМ секретаря	**2***	
Тема 2.4.Создание презентации в MSPOWERPOINT	**Содержание учебного материала**	**10**	
	Мультимедийные технологии в обучении и сфере профессиональной деятельности Аудио и видео отображение информации в профессиональной деятельности. Использование ИКТ в целях маркетинга и PR.	2	**2**
	Практические занятия на отработку умения использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации **ПЗ №9.**Разработка презентации	2*	
	Самостоятельная работа *по выполнению индивидуального задания по теме «Разработка презентации»*	*6*	
Тема 2.5. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия	**Содержание учебного материала**	**20**	
	Практические занятия на отработку умения применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	**14**	
	ПЗ №10. Организация расчетов в табличном процессоре MSEXCEL	2*	
	ПЗ №11. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре	2	

	MSEXCEL		
	ПЗ №12. Подбор параметра. Организация обратного расчета	2*	
	ПЗ №13. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах	2	
	ПЗ № 14. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов	2*	
	ПЗ №15. Связи между файлами и консолидация данных в MSEXCEL	2*	
	ПЗ №16. Экономические расчеты в MSEXCEL.	2*	
	Самостоятельная работа обучающихся: *Подготовить сообщения по темам:* *Основные понятия автоматизированной обработки информации.* *Направления автоматизации бухгалтерской деятельности.* *Возможности компьютерных систем бухгалтерского учета.* *Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем*	*6*	
Раздел 3. Бухгалтерский учет в программе «1С:Бухгалтерия 8»		***40***	
Тема 3.1. Начальная настройка системы	**Содержание учебного материала**	***16***	2
	1 ***Платформа и конфигурации****. Установка и запуск программы. Режимы работы. Окно «Запуск 1С: «Предприятие». Создание информационной базы. Корпоративные информационные системы.*	*2*	
	2 ***Стартовый помощник****. Справочники и классификаторы. Планы счетов. Константы Ввод и удаление нового элемента справочника, копирование, изменение, перемещение элементов справочника*	*2*	
	Практические занятия на отработку умения *работать в различных корпоративных информационных системах, отправлять и принимать разнообразные документы по электронной и обычной почте, работать на персональном компьютере с применением необходимых программ, включая офисные приложения, на факсимильной и копировальной оргтехнике*	*6*	
	ПЗ № 17 *Ввод сведений об организации. Сведения об учетной политике организации.*	*2**	
	ПЗ № 18 *Настройка параметров учетной политики.*	*2**	
	ПЗ № 19 *Заполнение справочников.*	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся: ***Подготовка конспекта по темам:*** *Общие сведения о программе 1С:Бухгалтерия 8*	*6*	

	Режимы работы с программой *Основные термины и понятия* *Интерфейс системы* *Цели и задачи начальной настройки*		
Тема 3.2. Настройка учета затрат	**Содержание учебного материала**	***8***	
	***Ввод остатков**. Порядок ввода начальных остатков по счетам*	***2***	**2**
	Практические занятия на отработку умения *работать в различных корпоративных информационных системах, отправлять и принимать разнообразные документы по электронной и обычной почте, работать на персональном компьютере с применением необходимых программ, включая офисные приложения, на факсимильной и копировальной оргтехнике*	*6*	
	***ПЗ №20.**Настройка плана счетов. Ввод операций и проводок*	*2*	
	***ПЗ №21.**Ручной ввод операции по учету уставного капитала*	*2**	
	***ПЗ №22.**Средства проверки правильности выполнения заданий*	*2**	
Тема 3.3. Ввод начальных данных	**Содержание учебного материала**	***2***	
	Практические занятия на отработку умения *Поддерживать и совершенствовать навыки использования информационных технологий в целях соответствия потребностям и тенденциям организации, использовать информационные технологии во всех аспектах коммерческих сделок для: взаимодействия в письменном виде, подбора источников поставщиков, получения расценок, заказов, договоров, накладных, счетов-фактур, оплаты, использовать ИКТ для привлечения и устойчивого ведения коммерческой деятельности, включая разработку и предоставление презентаций, обратную связь и данные.*	***2***	
	***ПЗ №23.**Ввод начальных данных по сотрудниками. Ввод начальных остатков*	*2**	
Тема 3.4. Учет кассовых операций	**Содержание учебного материала**	***4***	
	Практические занятия на отработку умения *работать в различных корпоративных информационных системах, отправлять и принимать разнообразные документы по электронной и обычной почте, работать на персональном компьютере с применением необходимых программ, включая офисные приложения, на факсимильной и копировальной оргтехнике*	*4*	
	***ПЗ №24.**Справочник «Статьи движения денежных средств»*	*2**	
	***ПЗ №25.** Кассовые документы. Кассовая книга*	*2**	

Тема 3.5. Учет операций на расчетном счете	**Содержание учебного материала**	***6***	
	Практические занятия на отработку умения. *Поддерживать и совершенствовать навыки использования информационных технологий в целях соответствия потребностям и тенденциям организации, использовать информационные технологии во всех аспектах коммерческих сделок для: взаимодействия в письменном виде, подбора источников поставщиков, получения расценок, заказов, договоров, накладных, счетов-фактур, оплаты, использовать ИКТ для привлечения и устойчивого ведения коммерческой деятельности, включая разработку и предоставление презентаций, обратную связь и данные.*	*6*	
	ПЗ №26.*Внесение наличных денежных средств*	*2**	
	ПЗ №27.*Выписка банка, Безналичные поступления на расчетный счет*	*2**	
	ПЗ №28.*Получение наличных денежных средств со счета*	*2**	
Тема 3.6. Анализ учетных данных	**Содержание учебного материала**	***4***	
	Практические занятия на отработку умения *работать в различных корпоративных информационных системах, отправлять и принимать разнообразные документы по электронной и обычной почте, работать на персональном компьютере с применением необходимых программ, включая офисные приложения, на факсимильной и копировальной оргтехнике*	*4*	
	ПЗ №29*Универсальный журнал документов*	*2**	
	ПЗ №30.*Отчеты по данным бухгалтерского и налогового учета*	*2**	
	Дифференцированный зачет	**2**	
	Всего	**150**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. **Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета по информатике и информационным технологиям.

Оборудование кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением
- мультимедийный проектор;
- рабочие станции с выходом в интернет и сервер.
- комплект учебно-наглядных пособий.

Практические занятия рекомендуется проводить с выдачей индивидуальных заданий после изучения решения типовой задачи.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- проекционный экран;
- мультимедийный проектор;
- доска;
- программное обеспечение общего назначения

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451935 (дата обращения: 15.12.2020).

2. Прохорский, Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Прохорский Г.В. — Москва : КноРус, 2021. — 271 с. — ISBN 978-5-406-08016-0. — URL: https://book.ru/book/938649 (дата обращения: 15.12.2020). — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

1. IPRbooks.ru -электронно-библиотечная система

2. knigafund.ru -электронно-библиотечная система
3. http://www.academia-moscow.ru/ - электронно-библиотечная система
4. https://biblio-online.ru/ - электронно-библиотечная система
5. http://znanium.com/ - электронно-библиотечная система

Дополнительные источники

1. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455793 (дата обращения: 15.12.2020).

2. Синаторов, С.В. Информационные технологии. Задачник : учебное пособие / Синаторов С.В. — Москва : КноРус, 2020. — 253 с. — ISBN 978-5-406-01329-8. — URL: https://book.ru/book/934646 (дата обращения: 15.12.2020). — Текст : электронный.

3. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450686 (дата обращения: 15.12.2020).

4. Япарова, Ю.А. Информационные технологии. Практикум с примерами решения задач : учебно-практическое пособие / Япарова Ю.А. — Москва : КноРус, 2021. — 226 с. — ISBN 978-5-406-06253-1. — URL: https://book.ru/book/938667 (дата обращения: 15.12.2020). — Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	2
Умения:	
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	оценка по ПЗ №1, выполнение домашних заданий, устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа
обрабатывать текстовую и табличную информацию	оценки по практическим работам № 3-6, выполнение домашних заданий, устный опрос, контрольные работы
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию	оценка по практической работе № 10, выполнение индивидуальных заданий
создавать презентации	оценка по практической работе № 10, проверка внеаудиторной самостоятельной работы
применять антивирусные средства защиты информации	устная проверка внеаудиторной самостоятельной работы, ПЗ № 2
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией	оценки по практическим работам № 7-8, выполнение домашних заданий, устный опрос, внеаудиторная самост. работа
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	оценки по практическим работам №11-17, выполнение домашних заданий, устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	оценка по практической работе № 9
применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	устная проверка внеаудиторной самостоятельной работы, ПЗ № 2
аботать на персональном компьютере с применением необходимых программ, включая офисные приложения, на факсимильной и копировальной оргтехнике; *отправлять и принимать различные электронные документы по электронной и обычной почте;* *работать в различных корпоративных информационных системах;* *поддерживать и совершенствовать навыки использования информационных технологий в целях соответствия потребностям и тенденциям организации;* *использовать информационные технологии во всех аспектах коммерческих сделок для: взаимодействия в письменном виде, подбора источников поставщиков, получения расценок, заказов,*	оценки по практическим работам № 18-25, выполнение домашних заданий, устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа

договоров, накладных, счетов-фактур, оплаты; использовать ИКТ для привлечения и устойчивого ведения коммерческой деятельности, включая разработку и предоставление презентаций, обратную связь и данные.	
Знания:	
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (презентаций, построения схем, решения задач и т.д.) Экспертная оценка в процессе защиты практических работ
назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (презентаций, построения схем, решения задач и т.д.) Экспертная оценка в процессе защиты практических работ
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (презентаций, построения схем, решения задач и т.д.) Экспертная оценка в процессе защиты практических работ
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (презентаций, построения схем, решения задач и т.д.) Экспертная оценка в процессе защиты практических работ
технологию поиска информации в сети Интернет	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (презентаций, построения схем, решения задач и т.д.) Экспертная оценка в процессе защиты практических работ
принципы защиты информации от несанкционированного доступа	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (презентаций, построения схем, решения

	задач и т.д.) Экспертная оценка в процессе защиты практических работ
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (презентаций, построения схем, решения задач и т.д.) Экспертная оценка в процессе защиты практических работ
основные понятия автоматизированной обработки информации	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (презентаций, построения схем, решения задач и т.д.) Экспертная оценка в процессе защиты практических работ
направления автоматизации бухгалтерской деятельности	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (презентаций, построения схем, решения задач и т.д.) Экспертная оценка в процессе защиты практических работ
назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (презентаций, построения схем, решения задач и т.д.) Экспертная оценка в процессе защиты практических работ
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (презентаций, построения схем, решения задач и т.д.) Экспертная оценка в процессе защиты практических работ
персональный компьютер и корпоративные программы; *диапазон применения стандартного ПО;* *протоколы внутреннего применения для обеспечения и безопасности сетей коммерческой деятельности;* *использование ИКТ для анализа и*	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (презентаций, построения схем, решения задач и т.д.) Экспертная оценка в процессе защиты

управления потребностями заказчика и услугами; *использование ИКТ в целях маркетинга и PR.*	практических работ
Личностные результаты:	
ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	КО2 - оценка собственного продвижения, личностного развития; КО3 - положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; КО4 - ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	КО8 - соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики; КО15 - отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся; КО16 - отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	КО23 - участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах; КО24 - проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности;
ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	КО2 - оценка собственного продвижения, личностного развития; КО3 - положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; КО4 - ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	КО8 - соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и

	руководителями практики; КО15 - отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся; КО16 - отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
ЛР-КК 1 Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.	КО23 - участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах; КО24 - проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности;
ЛР-КК 2 Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости	КО23 - участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах; КО24 - проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности;