



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru  
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор**

**В.В.Новикова**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной дисциплины**

### **ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**для специальности**

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

Ижевск 2022 г.

Рабочая 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) и ПООП.

Организация разработчик:

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация "Международный Восточно-Европейский колледж"

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>
<b>2.</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>
<b>3.</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>
<b>4.</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>
<b>5.</b>	<b>МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 11.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 11 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 11 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.2 ПК 4.3	<p>- распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</p> <p>- определять этапы решения и способы решения задачи;</p> <p>обосновывать выбор решения;</p> <p>- составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы;</p> <p>- оценивать результат своих действий;</p> <p>- определять задачи для поиска информации;</p> <p>- определять необходимые источники информации;</p> <p>- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>- оформлять результаты поиска;</p> <p>- находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и</p>	<p>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности;</p> <p>- алгоритмы и методы выполнения задачи, работы;</p> <p>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>- приемы структурирования информации;</p> <p>- формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>- основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>- современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>- понятия информационной технологии, информационной системы;</p> <p>- классификация и состав информационных систем;</p> <p>- техническое и программное обеспечение</p>

<p>личностного развития, осуществления самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с поисковыми системами;</li> <li>- использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике;</li> <li>- обрабатывать табличную информацию;</li> <li>- использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных;</li> <li>- использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации;</li> <li>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями</li> <li>- применять методы и средства защиты информации;</li> <li>- работать с электронной почтой;</li> <li>- использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии;</li> <li>- использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами;</li> <li>- использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p>информационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и способы защиты информации в информационных системах;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации;</li> <li>-основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевое взаимодействия;</li> <li>- технология поиска информации в сети Интернет.</li> <li>- деловая электронная и телефонная коммуникация;</li> <li>- сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;</li> <li>- интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки;</li> <li>- структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения</li> </ul>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 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

<p>сумм налогов и сборов;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;</li><li>- просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;</li><li>-использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.</li></ul>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	48
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	4
в том числе:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	4
Самостоятельная работа	40
<b>Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет</b>	2

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.</b>			
<b>Тема 1.1.</b> <b>Понятие и сущность информационных систем и технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1.Цели, задачи дисциплины. Понятия информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в экономике 2.Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Техническое и программное обеспечение информационных технологий 3.Классификация и состав информационных систем. Жизненный цикл информационных систем.	0,5	ОК 02, ОК03, ОК05, ОК 09 ЛР 14, ЛР15
<b>Тема 1.2.</b> <b>Защита информации в информационных системах.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1.Понятие защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. 2.Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности 3.Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.  В том числе практических занятий и лабораторных работ 1.Практическое занятие: Организация защиты информации на	1     <b>0,5</b>	ОК 02, ОК 03, ОК05, ОК 09 ЛР 3

	персональном компьютере.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1</b>		<b>10</b>	ОК 01- ОК 03, ОК 05, ОК 09 ЛР 3, ЛР 14, ЛР 15
Работа с информационными порталами, написание рефератов и докладов на темы: «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера», «Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы», «Классификация прикладного программного обеспечения, перспективы его развития», «Сравнительный анализ специализированных программ для учета и анализа финансового состояния организации».			
<b>Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере</b>			
<b>Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК 01- ОК 05, ОК 09, ОК 11 ЛР 11, ЛР 14
	1.Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати	<b>0,5</b>	
	2.Создание списков маркированных, нумерованных, многоуровневых и их форматирование.		
	3.Создание и оформление газетных колонок.		
	4.Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: работа с фрагментами таблиц.		
5.Создание текстовых документов сложной структуры. .Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0,5</b>	
	1. Практическое занятие: Создание, редактирование и форматирование документов. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок. Запись формул		
	2. Практическое занятие: Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Сноски. Гиперссылки		
	3. Практическое занятие: Использование стилей, шаблонов.		

	Формирование оглавления и списка иллюстраций. Колонтитулы. Подготовка к печати		
<b>Тема 2.2.</b> <b>Технологии создания и обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01- ОК05, ОК 09, ОК11 ЛР 11, ЛР 14, ЛР 15
	1. Компьютерная графика, ее виды. 2. Мультимедийные программы. 3. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.	0,5	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	1. Практическое занятие: Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.		
<b>Тема 2.3.</b> <b>Технологии создания и обработки числовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1 ЛР 14, ЛР 15
	1.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. 2.Использование различных категорий встроенных функций: банковские функции, функции по работе с ценными бумагами, ВПР и другие. 3.Специальные возможности MS Excel для работы с большими массивами информации: сортировка, фильтрация, промежуточные итоги, консолидация данных, сводные таблицы. Сводные диаграммы. 4.Надстройки MS Excel для решения экономических задач. Поиск решений. Подбор параметра.	0,5	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0,5</b>	
	1.Практическое занятие: Создание и редактирование таблиц. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.		
	2.Практическое занятие: Применение функций различных категорий MS Excel для решения и анализа экономических задач		
	3.Практическое занятие: Графический анализ данных в MS Excel. Характеристики различных типов диаграмм. Особенности настройки		

	<p>диаграмм различных типов: комбинированные, с накоплением. Спарклайны.</p> <p>4.Практическое занятие: Обработка данных: сортировка, фильтрация, структурирование таблиц, автоматическое подведение итогов, консолидирование данных.</p> <p>5.Практическое занятие: Создание и преобразование сводных таблиц. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Сводные диаграммы.</p> <p>6.Практическое занятие: Решение экономических задач оптимизации средствами Excel. Транспортные задачи. Макросы.</p> <p>7.Практическое занятие: Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов.</p>		
<p><b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2</b></p> <p>Построение финансовой модели в Excel, экономический анализ отчета по устойчивости данной модели.</p> <p>Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге.</p>		<b>10</b>	ОК 01-05, ОК 09, ОК11 ЛР 14, ЛР 15
<p><b>Раздел 3. Телекоммуникационные технологии.</b></p>			
<p><b>Тема 3.1.</b></p> <p><b>Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1.Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.</p> <p>2.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</p> <p>3.Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.</p> <p>4.Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ</p> <p>5.Методы создания и сопровождения сайта.</p>		ОК 01-05, ОК 09, ОК11 ЛР 3, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	<p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p>	<b>0,5</b>	

	1.Практическое занятие: Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации. Облачные технологии. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.		
<b>3.2. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1 ПК 4.2- ПК 4.3 ЛР 14, ЛР 15
	1.Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности (системы бухгалтерских расчетов, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов, электронного голосования и пр.) 2.Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>1</b>	
	1.Практическое занятие: Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс». Пресса, книги, кодексы, путеводители		
<b>Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета<sup>1</sup>.</b>			
<b>Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1.Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. 2.Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. 3.Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Контекстная помощь, работа с документацией. 4.Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.		ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1 ПК 4.2- ПК 4.3 ЛР 3, ЛР 4, ЛР7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>1</b>		

<sup>1</sup> По выбору образовательной организации.

	1.Практическое занятие: Знакомство с интерфейсом бухгалтерской программы. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с системой. Управление нормативно-справочной информацией (НСИ). Сохранение и восстановление базы данных		
	2.Практическое занятие: Ввод и корректировка сведений об организации и настройка параметров учетной политики. Работа с планом счетов. Ввод остатков по счетам. Ввод информации об объектах учета. Работа со справочниками, документами, журналами.		
	3.Практическое занятие: Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов. Работа с демо-версией ИС <sup>2</sup> , просмотр и анализ документов, проводок.		
	4.Практическое занятие: Учет и анализ безналичных и наличных расчетов в организации; взаиморасчеты с контрагентами в бухгалтерской программе. Анализ регистров бухгалтерского учета. Формирование финансовых результатов деятельности экономического субъекта.		
	5.Практическое занятие: Основные возможности и принципы формирования бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности в бухгалтерской программе. Стандартные и регламентированные отчеты. Мониторинг и анализ целевых показателей деятельности организации с использованием бухгалтерской программы		
<p><b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 4</b></p> <p>Моделирование работы бухгалтера в условно созданном предприятии. Подготовка данных для заполнения справочников и ввода информации об объектах. Работа с первичными документами (подбор, обработка, анализ): платежное поручение, банковская выписка, ПКО, РКО, авансовый отчет, товарная накладная, счет-фактура, требование-накладная, расчетно-платежная ведомость и др. Анализ сформированных стандартных и регламентированных отчетов: оборотно-сальдовая</p>		<b>20</b>	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1 ПК 4.2- ПК 4.3 ЛР 3, ЛР 14, ЛР

<sup>2</sup> При наличии демонстрационной версии ИС в образовательной организации

ведомость, карточки счетов, бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, налоговые декларации и др.		15
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	<b>2</b>	
<b>Всего:</b>	<b>48</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:**

Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной основной образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже основных печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1 Основные печатные и электронные издания**

1. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

2. Петлина Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886.html>

3. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/936307>.

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (действующая редакция) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".
6. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
7. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
9. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008) (действующая редакция).

10. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

11. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).

12. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции).

13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

14. Федеральный портал «Российское образование». <http://www.edu.ru>

15. Работа в Excel с формулами и таблицами данных <https://exceltable.com>

16. Экономико-правовая библиотека <http://www.vuzlib.net>

17. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>

18. -Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>

19. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru>

20. Официальный сайт Федеральной налоговой службы <http://www.nalog.ru>

21. 1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com>

22. Информационные материалы 1С <https://v8.1c.ru>

23. -Информационная система 1С:ИТС <https://its.1c.ru/>

24. Методические материалы по конфигурациям 1С <https://docplayer.ru>

25. Материалы и видеоуроки по 1С <https://курсы-по-1с.рф>

26. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

27. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

28. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

29. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>

30. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>

31. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

32. Косиненко Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992.html>

33. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е.В.Михеева, О.И.Титова — Москва : Академия, 2019. — 416с. — ISBN: 978-5-4468-8202-1. Текст: электронный //Электронный

ресурс: [сайт]. — URL: <https://obuchalka.org/20191229117066/informacionnie-tehnologii-v-professionalnoi-deyatelnosti-miheeva-e-v-titova-o-i-2019.html>

34. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - 2-е изд., стер. - Москва : Академия, 2018. — 288 с. — ISBN 978-5-4468-6563-5 Текст: электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://academia-library.ru/catalogue/4831/344884/>

35. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>

36. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197.html>

37. Мельников, В.П. Информационная безопасность: учебник / В.П. Мельников, А.И. Куприянов, Т.Ю. Васильева; под ред. В.П. Мельникова. — Москва : КНОРУС, 2017. — 372 с. — ISBN 978-5-406-04906-8 — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. URL: [https://www.academia-moscow.ru/ftp\\_share/\\_books/fragments/fragment\\_17644.pdf](https://www.academia-moscow.ru/ftp_share/_books/fragments/fragment_17644.pdf)

38. Савельев, А. И. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации" (постатейный) / А.И.Савельев - Москва : Статут, 2015. - 320 с. ISBN 978-5-8354-1150-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/528227>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Знать:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности;</li> <li>- алгоритмы и методы выполнения задачи, работы;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- понятия информационной технологии, информационной системы;</li> <li>- классификация и состав информационных систем;</li> <li>- техническое и программное обеспечение информационных технологий;</li> <li>- принципы и способы защиты информации в информационных системах;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности;</li> <li>- основные понятия</li> </ul>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные</p>	<p>Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>

<p>автоматизированной обработки информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации;</li> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия;</li> <li>- технология поиска информации в сети Интернет.</li> <li>- деловая электронная и телефонная коммуникации;</li> <li>- сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;</li> <li>- интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.</li> <li>- современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки;</li> <li>- структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения</li> </ul>	<p>формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения и способы решения задачи;</li> <li>- обосновывать выбор решения;</li> <li>- составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы;</li> <li>- оценивать результат своих действий;</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> </ul>	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение тесно увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий:</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска;</li> <li>- находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;</li> <li>- обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>- использовать механизмы создания и обработки текста, оформления документации по профессиональной тематике;</li> <li>- использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных.</li> <li>- использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации;</li> <li>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>- работать с поисковыми системами, электронной почтой;</li> <li>– использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии;</li> <li>- использовать сервисы Google</li> </ul>	<p>85% - 100%</p> <p>Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84%</p> <p>Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 51%-69%</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	<p>Промежуточная аттестация</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

<p>Docs для совместной работы с документами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;</li> <li>- применять методы и средства защиты информации;</li> <li>- грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации;</li> <li>- уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации;</li> <li>- работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов;</li> <li>- объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы;</li> <li>- проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации;</li> <li>- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>— для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов;</li> <li>— просматривать и анализировать</li> </ul>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>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;</p> <p>-просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;</p> <p>- просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>-использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.</p>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**5. Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения в колледже обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости – наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по образовательной программе среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В колледже созданы (при необходимости – наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг

ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания колледжа и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья колледжа обеспечивается (при необходимости – наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья):

- для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения колледжа, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья колледжем обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в колледже предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану.