



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНСПО



М.Ю. Беликов

Рабочая программа дисциплины

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Краснодар 2017

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 28.07.2014 № 832 (зарегистрирован в Минюсте России 19.08.2014 № 33638)

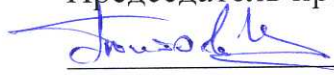
Дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности
Форма обучения Очная

2курс 4 семестр
всего 99 часов, в том числе:
лекции 20 часа.
практические занятия 48 часа.
самостоятельные занятия 31 часов.
форма итогового контроля зачет

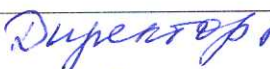
Составитель: преподаватель  Егозаров Э.С.
подпись

Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии «Математики, информатики и ИКТ» протокол № 4 от «19» мая 2017 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии:

 Н.Г. Титов
«19» мая 2017 г.

Рецензент (-ы):

Директор ККОСТ "Ванос"  должность, название организации	 подпись, печать	М.Н. Жульникова ФИО
к.п.н., доцент кафедры ИТТ ФГБОУ ВО "БухГУ" должность, название организации	 подпись	Н.Ю. Добровольская ФИО

ЛИСТ
согласования рабочей учебной программы
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Специальность среднего профессионального образования:
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

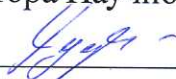
Зам.директора ИНСПО


_____ *Е.И. Рыбалко*

подпись

«19» мая 2017 г.

И.о. директора Научной библиотеки КубГУ


_____ *М.А. Хуаде*

подпись

«19» мая 2017 г.

Лицо, ответственное за установку и эксплуатацию программно-информационного обеспечения образовательной программы


_____ *И.В. Милюк*

подпись

«19» мая 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	2
1.1 Область применения программы	2
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:	2
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:.....	2
1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	4
2.2. Структура дисциплины:.....	4
2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	5
2.4. Содержание разделов дисциплины.....	7
2.4.1. Занятия лекционного типа.....	7
2.4.2. Занятия семинарского типа	7
2.4.3. Практические занятия (лабораторные занятия)	7
2.4.4. Содержание самостоятельной работы	8
2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	8
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	10
3.1. Образовательные технологии при проведении лекций	10
3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	11
4.2. Перечень необходимого программного обеспечения.....	11
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5.1. Основная литература.....	12
5.2. Дополнительная литература.....	12
5.3. Периодические издания	12
5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	12
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	13
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	14
7.1. Паспорт фонда оценочных средств	14
7.2. Критерии оценки знаний	14
7.3. Оценочные средств для проведения для текущей аттестации	14
7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации	15
7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации	15
7.4.2. Примерные задачи для проведения промежуточной аттестации.....	16
8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ – ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОВЗ.....	17
9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу дисциплин.

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

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

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

- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

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

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 99 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 68 часа;
- самостоятельная работа 31 часа

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)

Общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции (ПК):

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	99
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
занятия лекционного типа	20
практические занятия	48
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	31
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета/экзамена/дифзачета</i>	<i>зачет</i>

2.2. Структура дисциплины:

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа обучающегося (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Раздел 1. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности	25	9	16	20
Раздел 2. Прикладные программные средства	43	11	32	11
Всего по дисциплине	68	20	48	31

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование раздела в и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (если предусмотрена)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности				
Тема 1.1. Сетевые технологии обработки информации и защита информации	Содержание учебного материала			
	Лекции			
	1	Виды компьютерных сетей. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации.	2	1
	2	Обрабатывать текстовую и табличную информацию.	2	1
	3	Использовать деловую графику и мультимедиа информацию.	1	1
	Практические (лабораторные) занятия			
	1	Практическое занятие № 1. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	2	2
	2	Практическое занятие № 2. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.	2	2
	3	Практическое занятие № 3. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности.	2	
	4	Практическое занятие № 4. Основные понятия автоматизированной обработки информации.	2	
	5	Практическое занятие № 5. Составление резюме для рассылки по каналам электронных коммуникаций.	2	
	6	Практическое занятие № 6. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности.	2	
	7	Практическое занятие № 7. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся			
№1. Подготовка к рубежному контролю по теме «Сетевые технологии обработки информации и защита информации»		10	2	
№2. Подготовка докладов и презентаций по теме «Обзор антивирусных программ»				

Тема 1.2. Специализированное прикладное программное обеспечение	Содержание учебного материала			
	Лекции			
	1	Применять антивирусные средства защиты информации.	2	1
	2	Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией.	2	1
	Практические (лабораторные) занятия			
	1	Практическое занятие № 8. Технология поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).	2	2
Раздел 2. Прикладные программные средства	Самостоятельная работа обучающихся №3. Подготовка докладов и презентаций по теме «Информационно-поисковые системы» №4. Подготовка к рубежному контролю по теме «Специализированное прикладное программное обеспечение»		10	2
Тема 2.1. Прикладные программные средства	Содержание учебного материала			
	Лекции			
	1	Создавать презентации.	2	1
	2	Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.	2	1
	3	Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.	1	1
	4	Применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.	1	1
	5	Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.	1	1
	6	Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники.	2	1
	7	Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия.	2	1
	Практические (лабораторные) занятия			
	1	Практическое занятие № 9. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	2	2
	2	Практическое занятие № 10. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	2	
	3	Практическое занятие № 11. MS Word: Таблицы, колонки, списки	2	
	4	Практическое занятие № 12. MS Word: Формулы, таблицы, нижние индексы	2	
	5	Практическое занятие № 13. MS Word: Рисование, формулы, гиперссылки	2	
	6	Практическое занятие № 14. MS Word: Рисование, сноски	2	
	7	Практическое занятие № 15. MS Word: Расположение текста с помощью «невидимых» таблиц. Нумерация страниц, оглавление	2	
	8	Практическое занятие № 16. MS Excel: Организация расчетов в табличном процессоре. Относительная и абсолютная адресация.	2	
	9	Практическое занятие № 17. MS Excel: Использование встроенных функций в расчетах.	2	
	10	Практическое занятие № 18. MS Excel: Построение графиков и диаграмм.	2	
	11	Практическое занятие № 19. MS Excel: Использование табличного процессора в профессиональной деятельности.	2	
	12	Практическое занятие № 20. MS Access: Создание и редактирование структуры базы данных.	2	
	13	Практическое занятие № 21. MS Access: Создание запросов на выборку.	2	
	14	Практическое занятие № 22. MS Access: Создание и конструирование форм.	2	
	15	Практическое занятие № 23. MS Access: Создание кнопочных форм. Конструирование отчетов.	2	
	16	Практическое занятие № 24. Использование MS PowerPoint в профессиональной деятельности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся №5. Выполнить конспект по теме: «Настройка отдельных элементов		11	2

	операционных систем: рабочий стол, учетные записи пользователей и др. Электронная библиотека.» №6. Работа с файлами и папками: создание разных типов файлов, переименование, копирование, перемещение, удаление. №7. Создание электронного дневника с использованием простой базы данных		
	Всего	99	

2.4. Содержание разделов дисциплины

2.4.1. Занятия лекционного типа

№ раз дел а	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
<i>4 семестр</i>			
1	Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности	Информационно – поисковые системы. Специализированное прикладное программное обеспечение. Виды компьютерных сетей. Службы Интернета. Информационные ресурсы Интернет. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	У
2	Прикладные программные средства	Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Назначение и принципы использования прикладного программного обеспечения. Деловой текстовый документ. Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования деятельности. Расчёт показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Средства деловой графики - наглядное представление результатов с помощью диаграмм. Проектирование и использование баз данных.	КР
Примечание: У – устный опрос, КР – контрольная работа			

2.4.2. Занятия семинарского типа

Не предусмотрено

2.4.3. Практические занятия (Лабораторные занятия)

№	Наименование раздела	Наименование практических (лабораторных) работ	Форма текущего контроля
<i>4 семестр</i>			
1	2	3	4
1.	Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности	Практическое занятие № 1. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	ПР
		Практическое занятие № 2. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.	
		Практическое занятие № 3. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности.	
		Практическое занятие № 4. Основные понятия автоматизированной обработки информации.	
		Практическое занятие № 5. Составление резюме для рассылки по каналам электронных коммуникаций.	
		Практическое занятие № 6. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности.	
		Практическое занятие № 7. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.	
		Практическое занятие № 8. Технология поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).	
2.	Прикладные программные средства	Практическое занятие № 9. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	ПР
		Практическое занятие № 10. Основные угрозы и методы обеспечения	

		информационной безопасности.	
		Практическое занятие № 11. MS Word: Таблицы, колонки, списки	
		Практическое занятие № 12. MS Word: Формулы, таблицы, нижние индексы	
		Практическое занятие № 13. MS Word: Рисование, формулы, гиперссылки	
		Практическое занятие № 14. MS Word: Рисование, сноски	
		Практическое занятие № 15. MS Word: Расположение текста с помощью «невидимых» таблиц. Нумерация страниц, оглавление	
		Практическое занятие № 16. MS Excel: Организация расчетов в табличном процессоре. Относительная и абсолютная адресация.	
		Практическое занятие № 17. MS Excel: Использование встроенных функций в расчетах.	
		Практическое занятие № 18. MS Excel: Построение графиков и диаграмм.	
		Практическое занятие № 19. MS Excel: Использование табличного процессора в профессиональной деятельности.	
		Практическое занятие № 20. MS Access: Создание и редактирование структуры базы данных.	
		Практическое занятие № 21. MS Access: Создание запросов на выборку.	
		Практическое занятие № 22. MS Access: Создание и конструирование форм.	
		Практическое занятие № 23. MS Access: Создание кнопочных форм. Конструирование отчетов.	
		Практическое занятие № 24. Использование MS PowerPoint в профессиональной деятельности.	

Примечание: ПР- защита практической работы.

2.4.4. Содержание самостоятельной работы

№	Наименование раздела	Наименование самостоятельных работ	Форма текущего контроля
<i>4 семестр</i>			
1	2	3	4
1.	Основы информационной культуры	Подготовка докладов и презентаций по теме «Информационно-поисковые системы». Подготовка к рубежному контролю по теме «Специализированное прикладное программное обеспечение»	
2.	Прикладные программные средства	Чтение литературы, рекомендованной по курсу и составление конспекта. Подготовка к зачетной работе. Выполнить конспект по теме: «Настройка отдельных элементов операционных систем: рабочий стол, учетные записи пользователей и др. Электронная библиотека.» Работа с файлами и папками: создание разных типов файлов, переименование, копирование, перемещение, удаление. Создание электронного дневника с использованием простой базы данных	

2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

На самостоятельную работу обучающихся отводится 31 час учебного времени.

№	Наименование раздела, темы, вида СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Основы информационной культуры	Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Советов Б. Я., Цехановский В. В. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 261 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

		534-03015-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BBC6F436-97B4-4DCB-829E-1DF182A8B1A4 .
2.	Прикладные программные средства	Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Советов Б. Я., Цехановский В. В. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 261 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03015-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BBC6F436-97B4-4DCB-829E-1DF182A8B1A4 .

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1. Образовательные технологии при проведении лекций

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
1	Деловой текстовый документ.	Работа с обучающими программами	2
2	Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования деятельности.	Работа в малых группах	2
3	Расчёт показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий.	Работа с электронными учебниками	2
4	Средства деловой графики - наглядное представление результатов с помощью диаграмм.	Работа с электронными учебниками	2
Итого по курсу			8
в том числе интерактивное обучение			8

3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий (лабораторных работ)

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
1	Практическое занятие № 3. MS Word: Форматирование текста	Тестирование в режиме он-лайн	2
2	Практическое занятие № 4. MS Word: Таблицы, колонки, назначение клавиш символам	Работа с электронными учебниками	2
3	Практическое занятие № 5. MS Word: Рисование, формулы, гиперссылки	Работа с обучающими программами	2
4	Практическое занятие № 6. MS Excel: Организация расчетов в табличном процессоре. Относительная и абсолютная адресация.	Работа в малых группах	2
Итого по курсу			8
в том числе интерактивное обучение			8

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебной дисциплины осуществляется в специально оборудованном кабинете: *Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности.*

Оборудование учебного кабинета:

– Специализированная мебель и системы хранения (доска классная, стол и стул учителя, столы и стулья ученические, шкафы для хранения учебных пособий, системы хранения таблиц и плакатов);

– технические средства обучения (рабочее место учителя: компьютер учителя, видеопроектор, экран, лицензионное ПО);

– демонстрационные учебно-наглядные пособия (комплект стендов).

4.2. Перечень необходимого программного обеспечения

Список программного обеспечения.

- Операционная система Microsoft Windows 10 (Контракт №104-АЭФ/2016 от 20.07.2016, корпоративная лицензия);
- Пакет программ Microsoft Office Professional Plus (Контракт №104-АЭФ/2016 от 20.07.2016, корпоративная лицензия);
- Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License (Контракт №99-АЭФ/2016 от 20.07.2016, корпоративная лицензия);
- 1С:Предприятие 8. «1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях» (Контракт 114-ОАЭФ/2012 от 27.09.2012, бессрочно);
- 7-zip GNU Lesser General Public License (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- Интернет браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- K-Lite Codec Pack — универсальный набор кодеков (кодировщиков-декодировщиков) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- WinDjView – программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Советов Б. Я., Цехановский В. В. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 261 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03015-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BBC6F436-97B4-4DCB-829E-1DF182A8B1A4.

5.2. Дополнительная литература

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / Гаврилов М. В., Климов В. А. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B1D145AE-3036-493D-A4F7-A5870CFDAAE0.

5.3. Периодические издания

1. Журнал Открытые системы СУБД
2. Электронная библиотека "Издательского дома "Гребенников" (www.grebennikon.ru).
3. Базы данных компании «Ист Вью» (<http://dlib.eastview.com>)

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Министерство образования и науки Российской Федерации (<http://минобрнауки.рф/>);
2. Федеральный портал "Российское образование" (<http://www.edu.ru/>);
3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (<http://window.edu.ru/>);
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/>);
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
6. Образовательный портал "Учеба" (<http://www.ucheба.com/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" (<https://pushkininstitute.ru/>);
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru/>);
9. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф/>);
10. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>).
11. Справочно-информационный портал "Русский язык" (<http://gramota.ru/>);
12. Служба тематических толковых словарей (<http://www.glossary.ru/>);
13. Словари и энциклопедии (<http://dic.academic.ru/>);
14. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети)

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учащиеся для полноценного освоения учебного курса «Информационные технологии в профессиональной деятельности» должны составлять конспекты как при прослушивании его теоретической (лекционной) части, так и при подготовке к практическим занятиям. Желательно, чтобы конспекты лекций и семинаров записывались в логической последовательности изучения курса и содержались в одной тетради. Это обеспечит более полную подготовку как к текущим учебным занятиям, так и сессионному контролю знаний.

Самостоятельная работа учащихся является важнейшей формой учебно-познавательного процесса. Цель заданий для самостоятельной работы – закрепить и расширить знания, умения, навыки, приобретенные в результате изучения дисциплины; овладеть умением использовать полученные знания в практической работе; получить первичные навыки профессиональной деятельности.

Началом организации любой самостоятельной работы должно быть привитие навыков и умений грамотной работы с учебной и научной литературой. Этот процесс, в первую очередь, связан с нахождением необходимой для успешного овладения учебным материалом литературой. Учащийся должен изучить список нормативно-правовых актов и экономической литературы, рекомендуемый по учебной дисциплине; уметь пользоваться фондами библиотек и справочно-библиографическими изданиями.

Задания для самостоятельной работы выполняются в письменном виде во внеаудиторное время. Работа должна носить творческий характер, при ее оценке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов. В письменной работе по теме задания учащийся должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы, четко сформулировать и аргументировать свою позицию по исследуемым вопросам. Выбор конкретного задания для самостоятельной работы проводит преподаватель, ведущий практические занятия в соответствии с перечнем, указанным в планах практических занятий.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Раздел 1. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности	ПК 1.1-1.4; ПК 2.1-2.4; ОК 1-9;	Вопросы контрольной работы; Лабораторная работа;
2.	Раздел №2. Прикладные программные средства	ПК 1.1-1.4; ПК 2.1-2.4; ПК 3.1-3.4; ПК 4.1-4.4 ОК 1-9;	Лабораторная работа; Вопросы контрольной работы;

7.2. Критерии оценки знаний

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, собеседования по результатам выполнения лабораторных работ, а также решения задач, составления рабочих таблиц и подготовки сообщений к уроку. Знания студентов на практических занятиях оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется, когда студент показывает глубокое всестороннее знание раздела дисциплины, обязательной и дополнительной литературы, аргументировано и логически стройно излагает материал, может применять знания для анализа конкретных ситуаций.

Оценка «хорошо» ставится при твердых знаниях раздела дисциплины, обязательной литературы, знакомстве с дополнительной литературой, аргументированном изложении материала, умении применить знания для анализа конкретных ситуаций.

Оценка «зачет» ставится, когда студент в основном знает раздел дисциплины, может практически применить свои знания.

Оценка «незачет» ставится, когда студент не освоил основного содержания предмета и слабо знает изучаемый раздел дисциплины.

7.3. Оценочные средств для проведения текущей аттестации

Примерные вопросы для устного опроса (контрольных работ):

1. Дать определение термину «информация».
2. Перечислить виды программного обеспечения.
3. Что называется форматированием текста?

7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владеть)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
зачет	основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию		Оценка способности грамотно и четко излагать материал в области профессиональной деятельности и аргументировать результаты	Вопросы: прилагаются

7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (зачет)

1. использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
2. обрабатывать текстовую и табличную информацию;
3. использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
4. создавать презентации;
5. применять антивирусные средства защиты информации;
6. читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
7. применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
8. пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
9. применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;
10. основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
11. назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
12. основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
13. назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
14. технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
15. принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
16. правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

- 17.основные понятия автоматизированной обработки информации;
- 18.направления автоматизации бухгалтерской деятельности.
- 19.назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- 20.основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

7.4.2. Примерные экзаменационные задачи на экзамен/диф зачет

Не предусмотрено

8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Порядок обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями определен «Положением КубГУ об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены образовательные технологии, учитывающие особенности и состояние здоровья таких лиц.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Не предусмотрено.

Рецензия
на рабочую программу дисциплины ЕН.02 «Информационные технологии в
профессиональной деятельности»
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Представленная для рецензирования рабочая программа дисциплины ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» составлена в соответствии с целями и задачами, разработана на основе на основе требований федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет», утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 28.07.2014 № 832 (зарегистрирован в Минюсте России 19.08.2014 № 33638) и отвечает требованиям подготовки специалиста среднего звена.

Учебная дисциплина ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» изучается студентами ИНСПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» на основе общего образования в математическом и общем естественном цикле на втором году обучения и закладывает основы для успешного освоения ФГОС 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

Структура РПД «Информационные технологии в профессиональной деятельности», представленной на рецензию соответствует требованиям к разработке рабочих программ. Содержание программы систематизирует знания обучающихся о информатике, полученные обучающимися на уроках информатики в основной школе, а также формирует целостное представление о роли в жизни общества информационных технологий.

Рабочая программа предусматривает изучение и освоение знаний в области информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в современном обществе, понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете.

Представленная рабочая программа содержит все требуемые разделы: паспорт программы, структуру и содержание учебной дисциплины, условия реализации программы, контроль дисциплины и критерий оценки результатов освоения учебной дисциплины, список рекомендуемой литературы.

В рабочей программе четко сформулированы цели курса, тематический план для очной формы обучения, требования к знаниям и умениям, формируемые в процессе обучения данной дисциплины, а также содержание каждой темы.

В рецензируемой рабочей программе профессионально последовательно и грамотно изложены изучаемые темы и вопросы дисциплины. Приведен актуальный список используемой и рекомендованной для изучения литературы, которая позволит обучающимся в совершенстве владеть информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности.

В методическом разделе программы приводятся указания для внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

Индивидуальные особенности РПД - детально разработанное содержание программы, направленное на развитие у студента способности ориентироваться в информационных технологиях.

Таким образом, рецензируемая рабочая программа соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» и может быть использована для методического обеспечения учебного процесса в рамках программы подготовки специалистов среднего звена основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

Директор

ККООСТ «САПСАН»



Ю.Н. Трубников

Рецензия

на рабочую программу дисциплины ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Представленная для рецензирования рабочая программа дисциплины ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» составлена в соответствии с целями и задачами, разработана на основе на основе требований федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет», утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 28.07.2014 № 832 (зарегистрирован в Минюсте России 19.08.2014 № 33638) и отвечает требованиям подготовки специалиста среднего звена.

Учебная дисциплина ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» изучается студентами ИНСПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» на основе общего образования на втором году обучения и закрепляет основы освоения ФГОС 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» учебной дисциплины ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Рабочая программа предусматривает изучение и освоение знаний в области информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в современном обществе, понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете.

Представленная рабочая программа содержит все требуемые разделы: паспорт программы, структуру и содержание учебной дисциплины, условия реализации программы, контроль дисциплины и критерий оценки результатов освоения учебной дисциплины, список рекомендуемой литературы.

В рецензируемой рабочей программе профессионально последовательно и грамотно изложены изучаемые темы и вопросы дисциплины ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности». Приведен актуальный список используемой и рекомендованной для изучения литературы, которая позволит обучающимся в совершенстве владеть информационно-коммуникационными технологиями. Материально-техническое обеспечение дисциплины – пакеты прикладных программ компании Microsoft: Word, Excel, PowerPoint, Access, тематические презентации и т.п.

В методическом разделе программы приводятся указания для внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся. Содержание дисциплины соответствует учебному плану специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

Таким образом, рецензируемая рабочая программа соответствует требованиям специалиста и в связи с этим она может быть рекомендована к использованию в учебном процессе в ходе реализации образовательной

программы среднего (полного) общего образования при подготовке менеджеров по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет», поступающих на базе основного общего образования.

Кандидат педагогических наук,
Доцент кафедры
информационных технологий
ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет»



Добровольская Н.Ю.