

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Санкт-Петербургский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «СПбПК»

\_\_\_\_\_ Ю.П. Шабурин

31 августа 2017 г.

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

для специальности  
среднего профессионального образования  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
Базовая подготовка

Регистрационный № 17БУ/7

Санкт-Петербург

2017

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 28 июля 2014 г. № 832, и профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н, с учетом Примерной программы, рекомендованной ФГУ ФИРО.

**Организация-разработчик:**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Санкт-Петербургский политехнический колледж» (СПб ГБОУ «СПбПК»)

**Разработчики:**

Поликарпова Т.В. – преподаватель высшей категории СПб ГБПОУ «СПбПК»

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии программирования в компьютерных системах.

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Председатель УЦК ..... Еропкин И.В.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета колледжа и рекомендована к использованию в учебном процессе.

Протокол № 1 от 31 августа 2017 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Информационные технологии в профессиональной деятельности**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности относится к математическому и общему естественнонаучному циклу дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена.

### **1.3. Цели и задачи 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 бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействий;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологии поиска информации в сети Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;  
основные понятия автоматизированной обработки информации;  
направления автоматизации бухгалтерской деятельности;  
назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;  
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

В результате освоения учебной дисциплины должны быть сформированы **общие компетенции:**

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.

В результате освоения учебной дисциплины должны быть сформированы **профессиональные компетенции:**

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

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 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, расчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды 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.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>72</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
в том числе:	
практические занятия	28
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>24</b>
в том числе:	
внеаудиторная Самостоятельная работа по выполнению домашних заданий	24
<b><i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i></b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, Самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Информационные системы и технологии</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 1.1. Информационные системы в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основные понятия и определения: информация, информационные ресурсы, информационные продукты, информационные услуги, информационная система (ИС), информационная среда, информационные технологии(ИТ), информационные процессы. Классификация ИС: по назначению, по структуре аппаратных средств, по режиму работы, по характеру взаимодействия с пользователем. Состав и характеристика ИС.	2	2
<b>Тема 1.2. Технические средства и программное обеспечение информационных технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Технические средства реализации информационных систем: мониторы, печатающие устройства, сканеры, модемы, плоттеры, дигитайзеры, цифровые камеры, мультимедийные компьютеры, технические средства презентаций.	2	2
<b>Тема 1.3. Защита информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Законодательство в сфере защиты информационной собственности и авторских прав. Лицензионное программное обеспечение. Применение антивирусных средств защиты информации. Методы и средства защиты бухгалтерской информации.	2	2
<b>Самостоятельная работа по разделу 1:</b> выполнение домашних заданий по теме. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Разновидности мониторов и их характеристики. Печатающие устройства: принцип работы, характеристики и области применения. Сканеры, модемы, плоттеры, дигитайзеры и цифровые камеры. Основные информационные угрозы и методы защиты.		<b>4</b>	
<b>Раздел 2. Технология обработки и преобразования информации</b>		<b>42</b>	
<b>Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Возможности текстового процессора. Основные элементы экрана. Создание, открытие и сохранение документов. Редактирование документов: копирование и перемещение фрагментов в пределах фрагментов текста. Шрифтовое оформление текста. Форматирование одного документа в другой документ и их удаление. Выделение символов и абзацев, установка междустрочных интервалов. Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами. Редактирование, копирование и перемещение вставленных объектов. Установка разбиение текста на страницы. Колонтитулы. Предварительный просмотр страниц. Установка параметров печати. Вывод документов на печать.	2	2



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, Самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<p><b>Практические занятия</b>            ПР1. Создание документа, набор и редактирование текста. Сохранение документа. Разбиение на страницы.            ПР2. Работа с программами обработки текстовой информации: создание таблиц, ввод данных, оформление.            ПР3. Вставка в текстовый документ, редактирование и форматирование рисунка, таблицы или диаграммы.            ПР4. Комплексное использование возможностей текстовых процессоров для создания документов.</p>	2 2 2 2	
<p><b>Тема 2.2. Технология обработки числовой информации</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>            Электронные таблицы: основные понятия и способ организации. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Адреса ячеек. Строка меню. Панели инструментов. Ввод данных в таблицу. Типы и формат данных: числа, формулы, текст. Редактирование, копирование информации. Наглядное оформление таблицы. Расчеты с использованием формул и стандартных операций. Построение диаграмм и графиков. Способы поиска информации в электронной таблице.</p> <p><b>Практические занятия</b>            ПР5. Создание, заполнение, оформление и редактирование электронной таблицы.            ПР6. Работа с электронной таблицей: абсолютные ссылки.            ПР7. Проведение расчетов и поиска информации в электронной таблице с использованием формул, функций и запросов.            ПР8. Работа с графическими возможностями электронной таблицы.</p>	2     2 2 2 2	2
<p><b>Тема 2.3. Финансово-экономический анализ в системе электронных таблиц</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>            Модели и методы финансово-экономических расчетов. Выполнение расчетов с применением финансовых функций. Назначение и расчетные формулы экономических показателей финансового состояния предприятия, оптимальные и критические значения показателей, особенности расчета в системе электронных таблиц</p> <p><b>Практические занятия</b>            ПР9. Анализ форм бухгалтерской отчетности в системе электронных таблиц.            ПР10. Графическое представление данных различных экономических процессов.</p>	2  4 4	2
<p><b>Тема 2.4. Технология хранения, поиска и сортировки информации.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>            Способы организации баз данных: иерархический, сетевой, реляционный. Основные элементы базы данных. Режимы работы. Создание формы и заполнение базы данных. Оформление, форматирование и редактирование данных. Сортировка информации. Скрытие полей и записей. Организация поиска и выполнение запроса в базе данных. Режимы поиска. Формулы запроса. Понятие и структура отчета. Создание и оформление отчета. Модернизация отчета. Вывод отчетов на печать и копирование в другие документы.</p> <p><b>Практические занятия</b>            ПР11. Создание формы и заполнение базы данных.</p>	2     2	2
	<p><b>Самостоятельная работа по разделу 2:</b> выполнение домашних заданий по теме. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Работа с электронными таблицами. Моделирование реальных задач в электронных таблицах данных. Работа с системой управления базами данных (СУБД). Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных.</p>	8	
<p><b>Раздел 3.</b></p>		4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, Самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Телекоммуникационные технологии.</b>			
<b>Тема 3.1. Технология передачи данных в компьютерных сетях</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Типы компьютерных сетей, их топологии. Технические и программные средства создания сетей. Адресация в сети. Технология поиска информации в сети Интернет. Принцип пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействия. Использование ресурсов для поиска и хранения информации.	1	2
<b>Тема 3.2. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности бухгалтера</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Организация работы с электронной почтой. Информационные технологии делопроизводства и документооборота. Электронный документ и электронная копия. Юридический статус электронного документа, цифровая подпись.	1	2
<b>Самостоятельная работа по разделу 3:</b> выполнение домашних заданий по теме. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по практическим работам. Подготовка докладов и рефератов по тематике: Технология поиска информации в сети Интернет. Работа с электронной почтой.		<b>2</b>	
<b>Раздел 4. Система автоматизации бухгалтерского учета</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 4.1. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, поиск контекстной помощи, работа с документацией. Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.	1	2
<b>Тема 4.2. Назначение, принципы программного обеспечения финансово-экономического назначения</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Классификация бухгалтерских информационных систем. Использование информационных систем. Разделение информационных систем на системы общего профиля и профессионально ориентированные. Обзор программного обеспечения финансово-экономического назначения.	1	2
<b>Самостоятельная работа по разделу 4:</b> выполнение домашних заданий по теме. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Изучение видов автоматизированных систем.		<b>6</b>	
<b>Раздел 5. Информационно-правовые системы</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 5.1. Информационно-правовые системы, представленные на отечественном рынке и</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Структура типовой системы. Информационно-поисковые системы, представленные на отечественном рынке и доступные в сети Интернет. Порядок работы с типовой локальной и сетевой системой.	2	2
	<b>Практические занятия</b>		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, Самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
доступные в сети Интернет. Порядок работы	ПР12. Работа с типовой профессиональной информационно-поисковой системой (ИПС) КонсультантПлюс.	2	
Самостоятельная работа по разделу 5.		4	
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационные технологии».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.

Технические средства обучения:

- компьютер для оснащения рабочего места преподавателя;
- компьютеры по количеству мест обучающихся;
- технические устройства для аудиовизуального отображения информации;
- аудиовизуальные средства обучения.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов.**

##### **Основные источники:**

Е.В. Михеева. Информационные технологии в профессиональной деятельности – М.: Академия, 2012.

Н.В. Максимов, Т.Л.Партыка, И.Н.Попов. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Серия: Профессиональное образование – М.: Форум, 2010.

Е.В.Михеева, О.И.Титова. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера – М.: Академия, 2007.

Е.В.Филимонова. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Серия: Среднее профессиональное образование М.: Феникс, 2009.

##### **Интернет-ресурсы:**

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Справочно-правовая система «Гарант».

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

<http://ecsosman.edu.ru> Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»

<http://www.BUH.1С.ru> Интернет-ресурсы для бухгалтера

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

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	практические занятия, самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий
обрабатывать текстовую и табличную информацию;	практические занятия, самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;	практические занятия, самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий
создавать презентации;	практические занятия, самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий
применять антивирусные средства защиты информации;	практические занятия, самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	практические занятия, самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	практические занятия, самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	практические занятия, самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий
применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	практические занятия, самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий
<b>Знания:</b>	
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа
назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;	практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи	практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа

данных, организацию межсетевого взаимодействия;	
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа
технологии поиска информации в сети Интернет;	практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа
принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа
основные понятия автоматизированной обработки информации;	практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа
направления автоматизации бухгалтерской деятельности;	практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа
назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;	практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа