

Аннотация
Учебной дисциплины
ОПЦ.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности
программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОПЦ.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности плана специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Учебная дисциплина ОПЦ.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл и является обязательной в структуре основной профессиональной программы.

Количество часов на освоение программы (при очной форме обучения):

максимальной учебной нагрузки обучающегося –50 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –46 часов,

самостоятельной работы обучающегося 4 часа.

Основные разделы и темы дисциплины:

Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.

Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.

Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов

Раздел 4. Телекоммуникационные технологии

Раздел 5. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.

В результате изучения учебной дисциплины ОПЦ.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности должен:

-обрабатывать текстовую табличную информацию;

-использовать деловую графику и мультимедиа информацию;

- создавать презентации;

- применять антивирусные средства защиты;

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

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

- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации.

знать:

-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;

- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

- основные понятия автоматизированной обработки информации;

- направления автоматизации банковской деятельности;

- назначение принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

-основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;

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

-технологию поиска информации в Интернет.

Бухгалтер обладает общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

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

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

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

ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Вид промежуточной аттестации при очной форме обучения – дифференцированный зачет в 5 семестре.

Разработчик:

преподаватель первой категории _____


(подпись)

Р. А. Хуаде

Председатель ПКЦ

информационных и математических дисциплин _____


(подпись)

А. А. Схаплок