

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**политехнический колледж филиала федерального государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Майкопский государственный технологический университет»**  
**в поселке Яблоновском**

**Предметная (цикловая) комиссия информационных и математических дисциплин**



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор филиала МГТУ  
в поселке Яблоновском

Р.И. Екутеч

2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника бухгалтер

Форма обучения очная

Яблоновский, 2022

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составитель рабочей программы:  
преподаватель первой категории



(подпись)

Р.А. Хуаде  
И. О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии информационных и математических дисциплин

Председатель предметной (цикловой) комиссии

« 18 » 05 2022г.



(подпись)

Р. Я. Шарган  
И. О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Старший методист политехнического колледжа филиала МГТУ в поселке Яблоновском

« 18 » 05 2022 г.



(подпись)

А.А. Алескерова  
И. О. Фамилия

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	17
7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	19

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

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

Учебная дисциплина ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности (далее – программа) является составной частью основной профессиональной образовательной программы политехнического колледжа филиала МГТУ в поселке Яблоновском в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и ПООП.

### **1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Дисциплина ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности является дисциплиной в составе цикла общепрофессиональных дисциплин

Для освоения дисциплины необходимы знания о методах информатики, различных средств ИКТ. Дисциплина направлена на изучение возможности использования информационных технологий для профессионального роста, профессионально ориентированных информационных систем; использования в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в т. ч. специального; применения компьютерных и телекоммуникационных средств. Учтены особенности содержания и обучения студентов специальностям социального – экономического профиля. Освоению данной дисциплины должно предшествовать изучение дисциплины «Информатика» и дисциплин социального – экономического профиля. Данный курс дисциплины обеспечивает формирование знаний и умений по специальным дисциплинам, написание рефератов, выполнение курсовых работ по специальным дисциплинам, дипломных работ.

### **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

Учебная дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности ориентирована на достижение следующих целей: освоение системы базовых знаний, отражающих вклад информационных технологий в формировании современной научной картины мира, роль информационных технологий в будущей профессии при изучении других дисциплин; развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информационных технологий; воспитание ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм, приобретение опыта использования современных информационных технологий для будущей трудовой деятельности выпускников образовательных учреждений СПО. Для реализации поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

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

- сформировать навыки работы с автоматизированными системами делопроизводства;
- выработать умения применять методы и средства защиты информации;
- научить использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- сформировать умения читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией, применять специализированное программное обеспечение;
- научить пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

- У1 -обработать текстовую табличную информацию;
- У2-использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- У3- создавать презентации;
- У4- применять антивирусные средства защиты;
- У5- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией;
- У6- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- У7- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- У8- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;
- У9 - -использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации.

**знать:**

- З1-назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- З2- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- З3- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- З4- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- З5- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- З6 - основные понятия автоматизированной обработки информации;
- З7- направления автоматизации банковской деятельности;
- З8- назначение принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- З9 -основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;
- З10 - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- З11-технологии поиска информации в Интернет.

#### **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09 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.

**1.5. Количество часов на освоение программы:**

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 50 часов, в том числе:  
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 46 часов,  
самостоятельная работа обучающегося – 4 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И  
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов (всего)</b>	<b>4 семестр</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>46</b>	<b>46</b>
в том числе:		
теоретические занятия (Л)	20	20
практические занятия (ПЗ)	26	26
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (всего)</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Консультации</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет в 5 семестре	дифференцированный зачет	дифференцированный зачет
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>50</b>	<b>50</b>



## 2.2. Тематический план учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

№ п/п	Шифр и № занятия	Наименование тем	Макс. учебная нагрузка на студента, час.	Количество часов			
				Теоретические занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа обучающихся	Консультации
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.</b>							
1.	Л 1	Понятие и сущность информационных систем и технологий	2	2			
2.	Л 2	Техническое и программное обеспечение информационных технологий	2	2			
3.	Л 3	Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	2	2			
4.	ПЗ 1	Организация защиты информации на персональном компьютере.	2				
<b>Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.</b>							
5.	Л 4	Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства	2				
<b>Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов</b>							
6.	Л 5	Технологии создания и обработки текстовой информации	2				
7.	ПЗ 2	Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.	2				
8.	ПЗ 3	Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки	4			2	
9.	Л 6	Технологии обработки числовой информации	2				
10.	ПЗ 4	Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.	4			2	
11.	ПЗ 5	Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel	2				
12.	ПЗ 6	Макросы. Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения.	2				
<b>Раздел 4. Телекоммуникационные технологии</b>							
13.	Л 7	Технология создания и обработки графической информации	2		2		
14.	ПЗ 7	Создание мультимедийных презентаций в MS PowerPoint.	2		2		
15.	Л 8	Представления о технических и программных средствах	2		2		

		телекоммуникационных технологий					
16.	ПЗ 8	Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой.	2		2		
17.	Л 9	Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	2		2		
18.	ПЗ 9	Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс». Интеллектуальная игра: «ЧТО? ГДЕ? КОГДА?»	2		2		
<b>Раздел 5. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.</b>							
19.	Л 10	Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета.	2		2		
20.	ПЗ 10	Знакомство с интерфейсом программы 1С: Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами	2		2		
21.	ПЗ 11	Интеллектуальная игра: «ЧТО? ГДЕ? КОГДА?»	2		2		
22.	ПЗ 12	Учет оплаты труда	2		2		
23.	ПЗ 13	Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерской и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных.	2		2		
<b>ИТОГО</b>			<b>50</b>	<b>20</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>-</b>

### 2.3. Содержание учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций, осваиваемых знаний и умений
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.</b>			
<b>Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-ОК05 ОК 08-11 ПК 1.1- ПК 1.4 ПК 2.1 - ПК 2.3 ПК 2.5- ПК 2.7 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК3.4 ПК 4.1-ПК 4.7 31-311 У1- У9
	Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.	2	
<b>Тема 1.2. Техническое и программное обеспечение информационных технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития	2	
<b>Тема 1.3. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации	2	
	<b>Практические занятия</b>	2	

	1. Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	
<b>Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.</b>			
<b>Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства</b>	<b>Содержание учебного материала ..</b>	<b>2</b>	ОК 01-ОК05 ОК 08-11 ПК 1.1- ПК 1.4 ПК 2.1 - ПК 2.3 ПК 2.5- ПК 2.7 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК3.4 ПК 4.1-ПК 4.7 31-311 У1- У9
	Использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ. Различные версии Windows и их особенности. Интерфейс ОС Windows. Рабочий стол. Способы запуска программ в Windows. Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков	<b>2</b>	
<b>Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов</b>			
<b>Тема 3.1. Технологии создания и обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-ОК05 ОК 08-11 ПК 1.1- ПК 1.4 ПК 2.1 - ПК 2.3 ПК 2.5- ПК 2.7 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК3.4 ПК 4.1-ПК 4.7 31-311 У1- У9
	Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	2.Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.	2	
	3. Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> самостоятельная работа за ПК	2	
<b>Тема 3.2. Технологии обработки числовой</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	

<b>информации</b>	Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MSExcel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MSExcel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MSExcel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MSExcel. Накопление средств и инвестирование проектов в MSExcel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	4. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MSExcel.	2	
	5. Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MSExcel	2	
	6. Макросы. Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> самостоятельная работа за ПК	2	
<b>Тема 3.3. Технология создания и обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS PowerPoint. Основные требования к деловым презентациям	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	7. Создание мультимедийных презентаций в MS PowerPoint.	2	
<b>Раздел 4. Телекоммуникационные технологии</b>			
<b>Тема 4.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-ОК05 ОК 08-11 ПК 1.1- ПК 1.4 ПК 2.1 - ПК 2.3 ПК 2.5- ПК 2.7 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК3.4 ПК 4.1-ПК 4.7 31-311 У1- У9
	Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.	2	
	<b>Практические занятия</b>	2	
	8. Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой.	2	
<b>Тема 4.2. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов,	2	

<b>профессиональной деятельности</b>	бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.)		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	9. Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс»	2	
<b>Раздел 5. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.</b>			
<b>Тема 5.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	12	ОК 01-ОК05 ОК 08-11 ПК 1.1- ПК 1.4 ПК 2.1 - ПК 2.3 ПК 2.5- ПК 2.7 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 4.1-ПК 4.7 31-311 У1- У9
	Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме.	2	
	<b>Практические занятия</b>	8	
	10. Знакомство с интерфейсом программы 1С:Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами	2	
	11. Интеллектуальная игра: «ЧТО? ГДЕ? КОГДА?»	2	
	12. Учет оплаты труда	2	
	13. Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерской и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных.	2	

### 3.КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Модуль 6. Досуговая, творческая и социально-культурная деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий

Дата, место, проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Июнь, 2024 Политехнический колледж филиала МГТУ в поселке Яблоновском	Интеллектуальная игра: «ЧТО? ГДЕ? КОГДА?»	Индивидуальная- групповая	Хуаде Р.А.	Сформированность ОК 09

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

##### 4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности предусмотрена лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности». Оснащение: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска, шкаф для хранения раздаточного дидактического материала и др.; персональные компьютеры обучающихся – 10 шт.; персональный компьютер преподавателя; переносное мультимедийное оборудование; МФУ; программное обеспечение общего назначения.

##### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень учебных изданий основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов**

###### Основная литература:

1.Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Филимонова Е.В. - Москва: КноРус, 2019. - 482 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа:<https://book.ru/book/929468>

2.Федотова, Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 367 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/944899>

###### Дополнительная литература:

1.Косиненко, Н.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Н.С. Косиненко, И.Г. Фризен. -

Саратов: Профобразование, 2018. - 308 с. - ЭБС «IPRbooks» -Режим доступа:  
<http://www.iprbookshop.ru/76992.html>

2.Методические указания для организации самостоятельной работы студентов по разделу Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета по дисциплине ОП 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : [составитель Р.А. Хуаде]. - Яблоновский : Б.и., 2018. - 125 с.\_Режим доступа  
<http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100054054&time=1615984958>

**Интернет-ресурсы:**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - Режим доступа:  
<http://window.edu.ru/>

2. Microsoft. – Режим доступа: <https://www.microsoft.com/>

3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. – Режим доступа:  
[www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru)

4. Интеллектуальные цифровые процессы и документы. – Режим доступа:  
<https://www.directum.ru/>



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
У1-обрабатывать текстовую табличную информацию;	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, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. 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, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач. 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.	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля и т.п..
У2-использовать деловую графику и мультимедиа информацию;		
У3-создавать презентации;		
У4-применять антивирусные средства защиты;		
У5-читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией;		
У6-применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;		
У7-пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; информационные		
У8-применять методы и средства защиты банковской информации;		
У9-использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации.		
З1-назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;		
З2-основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;		
З3-назначение и принципы использования системного и		

прикладного программного обеспечения;		
34-принципы защиты информации от несанкционированного доступа;		
35-правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;		
36-основные понятия автоматизированной обработки информации;		
37-направления автоматизации банковской деятельности;		
38-назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;		
39-основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;		
310-основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;		
311-технологии поиска информации в Интернет		

## **6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Адаптация рабочей программы дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности» для обучающихся с различными видами ограничения здоровья.

Оснащение лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности» должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Лаборатория должна быть оснащена оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Лаборатория, в которой обучаются лица с нарушением слуха должна быть оборудована радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в лаборатории предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата лаборатория должна быть оборудована передвижными регулируемые партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в лаборатории при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

### ***Информационное и методическое обеспечение обучающихся***

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее одного вида):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутистического спектра, нарушение психического развития) (не менее одного вида):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

#### ***Формы и методы контроля и оценки результатов обучения***

Применяемые при реализации рабочей программы дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставаний обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза, установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

## 7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

### Дополнения и изменения в рабочей программе

на \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год

В рабочую программу ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес \_\_\_\_\_  
(подпись)

Хуаде Р.А.  
И.О. Фамилия

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии информационных и математических дисциплин

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель предметной  
(цикловой) комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия