

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)



Н.Е. Мишулина  
«15» ноября 2022г.

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

для специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Квалификация Бухгалтер

Владимир, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69) (далее – ФГОС СПО).

Кафедра-разработчик: *Экономика инноваций и финансы*

Рабочую программу учебной дисциплины составил преподаватель КИТП ВлГУ Корниенко Н.А.

*Н.А. Корниенко*

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭИиФ протокол № 3 от «01» ноября 2022 года

Заведующий кафедрой. ЭИиФ Доничев О.А. *Доничев*

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

протокол № 3 от «01» ноября 2022 года

Председатель УМК специальности Доничев О.А. *Доничев*

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии КИТП

протокол № 4 от «15» ноября 2022 года

### ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

Программа переутверждена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Заведующий кафедрой ЭИиФ \_\_\_\_\_ Доничев О.А.

Программа переутверждена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Заведующий кафедрой ЭИиФ \_\_\_\_\_ Доничев О.А.

Программа переутверждена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Заведующий кафедрой ЭИиФ \_\_\_\_\_ Доничев О.А.

Программа переутверждена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Заведующий кафедрой ЭИиФ \_\_\_\_\_ Доничев О.А.

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины студент освоит следующие умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 03.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; основы финансовой грамотности
ОК 04.	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	работать в группе для решения ситуационных заданий.
ПК 1.1.	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки.
ЛР 04.	осознавать ценность собственного и чужого труда, иметь потребности к трудовым достижениям и творчеству, стремиться к формированию в сетевой среде личного конструктивного «цифрового следа»	значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ; основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; основные понятия и методы математическо-логического анализа, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчисления.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Обязательная учебная нагрузка</b>	78
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	24
в том числе:	
теоретическое обучение	12
лабораторные работы	36
практические занятия	*
курсовая работа (проект)	*
Самостоятельная работа	24
<b>Промежуточная аттестация (комплексный экзамен)</b>	6

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации</b>			
<b>Тема 1. Информационные технологии в обработке экономической информации</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции по обработке информации.</p> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p>1. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.</p>	4	ОК 02, ОК 03, ОК 04 ЛР 4
<b>Тема 2. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности бухгалтера. Сервисы локальных и глобальных сетей. Интернет и Интернет. Технология поиска информации в Интернет. Организация работы с электронной почтой.</p> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p>1. Информационно-поисковые системы.</p>	2	ПК 1.1, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ЛР 4
<b>Тема 3. Методы и средства защиты экономической информации</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.</p> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p>1. Защита информации в компьютерных сетях</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Изучение общих положений по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Изучение правовой базы регулирования в области информационной безопасности.</p>	8	ОК 02, ОК 03, ОК 04 ЛР 4
<b>Раздел 2. Программное обеспечение в профессиональной деятельности</b>			
<b>Тема 1. Технология обработки текстовой информации (MS Word)</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью таблиц. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблиц, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стиливое оформление заголовков. Создание и редактирование автосохраняемого оглавления.</p>	6	ПК 1.1, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ЛР 4
		2	
		24	

	<p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> Создание и оформление маркированных, нумерованных списков. Создание и оформление многоуровневых списков. Создание и оформление газетных колонок. Создание и оформление таблиц в тексте. Комбинированное использование таблиц и элементов графики в одном документе. Стили, создание и редактирование автоформируемого оглавления. Гиперссылки. Работа со ссылками на литературу. Создание автоматического списка литературы. Создание компьютерной публикации на основе использования готовых шаблонов</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Обработка текстовой информации</p>	2	
	<p><b>Содержание учебного материала</b> Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации</p>	10	ПК 1.1, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ЛР 4
	<p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> 1. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Работа с таблицами как с БД. Автофильтры и расширенные фильтры. Сортировка. Запись и редактирование макросов в электронных таблицах. Элементы управления формы. Итоговые таблицы. Промежуточные итоги. Группировка, проверка, анализ. Сводные таблицы: создание, редактирование. 2. Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда. Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения. Представление результатов выполнения расчетных задач средствами деловой графики. Решение уравнений в MS Excel и оформление результатов в таблице MS Word.</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Обработка числовой информации в электронных таблицах</p>	4	
	<p><b>Содержание учебного материала</b> Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.</p>	8	ПК 1.1, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ЛР 4
	<p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> I. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point. Создание презентаций в деловом стиле. Создание и защита проектов.</p>	4	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение компонентов информационной технологии автоматизации офиса</p>	4	
	<p><b>Раздел 3. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета программа «1С: Бухгалтерия 8»</b></p>	32	

Тема 1. Специализированное программное обеспечение для бухгалтерской информации «1С: Бухгалтерия 8»	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК 1.1, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ЛР 4
	Комплексные системы бухгалтерского учета на базе 1С: Предприятие. Общие сведения о бухгалтерской системе 1С: Бухгалтерия 8. Понятие информационной базы. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме.		12
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		2
	8		8
	1. Создание новой информационной базы. Знакомство с интерфейсом 1С: Предприятие. Ввод данных экономического субъекта. Сохранение и восстановление базы данных.		4
	2. Работа со справочником «Сотрудники». Работа со справочником «Контрагенты». Формирование уставного капитала и расчеты с учредителем. Работа по кассовым операциям, с расчетным счетом.		4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2
	Изучение инструкций по учету в программах 1С		2
	<b>Содержание учебного материала</b>		20
	Регистрация предприятия в программе. Настройка учетной политики. Настройка параметров учета и плана счетов. План счетов. Хранение информации в программе. Константы и справочники. Основные приемы работы со справочниками. Заполнение основных справочников программы: статьи движения денежных средств, номенклатура, контрагенты, ОС. Формирование цен номенклатуры.		
Тема 2. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета «1С: Бухгалтерия 8».	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		12
	1. Работа с подотчетными лицами. Поступление, ввод в эксплуатацию и выбытие основных средств. Поступление, передача в основное производство и выбытие материально-производственных запасов		4
	2. Расчет заработной платы. Расчет отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Отражение полученных и выданных авансов контрагентам. Определение выручки по основным и прочим видам деятельности		4
	3. Формирование финансового результата за период. Начисление налогов и сборов. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности. Формирование платежных поручений контрагентам по налогам и взносам.		4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		8
	Изучение конфигураций программы «1С: Бухгалтерия 8»		2
	Изучение инструкций по учету в программах 1С		6
	<b>Промежуточная аттестация (комплексный экзамен)</b>		6
	<b>Всего:</b>		<b>78</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предусмотрены следующее специальное помещение:

кабинет «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя - классная доска (стандартная или интерактивная),

- наглядные материалы, техническими средствами обучения:

- мультимедийный проектор,

- компьютер,

- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2010, СПС КонсультантПлюс, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «Программа 1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»);

- комплект учебно-методической документации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

#### 3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

##### 3.2.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии / Наличие в электронном каталоге ЭБС
1	2	3
<b>Основная литература</b>		
1. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6.	2022	<a href="https://urait.ru/bcode/491753">https://urait.ru/bcode/491753</a>
2. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. - 367 с.	2021	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1189329">https://znanium.com/catalog/product/1189329</a>
3. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8.	2022	<a href="https://urait.ru/bcode/489603">https://urait.ru/bcode/489603</a>
4. Пакулин, В. Н. 1С:Бухгалтерия 8.1 : учебное пособие / В. Н. Пакулин. - 3-е изд. - Москва, Саратов : ИнтернетУниверситет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 67 с.	2020	<a href="http://www.iprbookshop.ru/89402.html">http://www.iprbookshop.ru/89402.html</a>



5. Заика, А. А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 : учебное пособие / А. А. Заика. - 3-е изд. - Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 526 с.	2020	<a href="http://www.iprbookshop.ru/90048.html">http://www.iprbookshop.ru/90048.html</a>
<b>Дополнительная литература</b>		
1. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3.	2022	<a href="https://urait.ru/bcode/494765">https://urait.ru/bcode/494765</a>
2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7.	2022	<a href="https://urait.ru/bcode/494766">https://urait.ru/bcode/494766</a>
3. Куприянов, Д. В. Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02523-1.	2022	<a href="https://urait.ru/bcode/489998">https://urait.ru/bcode/489998</a>
4. Заика, А. А. 1С:Бухгалтерия 2.0: начало работы / А. А. Заика. - 3-е изд. - Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 310 с.	2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/79702.html">http://www.iprbookshop.ru/79702.html</a>
5. Ковалева, В. Д. Информационные системы в экономике : учебное пособие / В. Д. Ковалева. - Саратов: Вузовское образование, 2018. - 88 с.	2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/72536.html">http://www.iprbookshop.ru/72536.html</a>

### 3.2.2. Периодические издания

1. БУХ.1С <https://buh.ru/magazine/>
2. Российский налоговый курьер. <https://www.rnk.ru/>
3. Практический бухгалтерский учет. <http://www.pbu.ru/h720>
4. Еженедельный правовой бюллетень Центра информационного обеспечения бизнеса «ИНОК». <http://www.inok.ru/>
5. Журнал Педагогическая информатика. <http://pedinf.ru/>

### 3.2.3. Интернет-ресурсы

1. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»
3. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
5. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com
6. <http://www.urait.ru> – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
7. <https://edu.1cfresh.com> - 1С:Предприятие 8 через Интернет" для Учебных заведений
8. <https://its.1c.ru/>- Информационная система 1С: ИТС

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Знания:</b>		
<p>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>Демонстрирует знание: основных методов и средств обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных понятий автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначения, принципов организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основных угроз и методов обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Тестовый контроль, оценка работы по индивидуальным заданиям. Устный опрос. Выполнение лабораторных работ, защита лабораторных самостоятельных работ Оценка самостоятельной работы обучающихся. Проверка и анализ качества работы с нормативными документами. Дифференцированный зачет.</p>
<b>Умения:</b>		
<p>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; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.</p>	<p>использует информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывает текстовую и табличную информацию; использует деловую графику и мультимедиа-информацию; создает презентации; применяет антивирусные средства защиты информации; пользуется автоматизированными системами делопроизводства; применяет методы и средства защиты бухгалтерской информации.</p>	<p>Тестовый контроль, оценка работы по индивидуальным заданиям. Устный опрос. Выполнение лабораторных работ, защита лабораторных самостоятельных работ Оценка самостоятельной работы обучающихся. Проверка и анализ качества работы с нормативными документами.</p>