

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Коровин Юрий Иванович

Должность: Директор технологического колледжа РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева

Дата подписания: 18.07.2023 14:05:18

Уникальный программный ключ: cfde812056e97f14adee28253d35d29c/67b17e1

Приложение к ППССЗ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

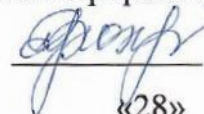
«Российский государственный аграрный университет –  
МСХА имени К.А.Тимирязева»

(ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева)

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Утверждаю:

И.о. проректора по УМиВР



Е.В. Хохлова

«28» 06 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной  
деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной  
деятельности

специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

форма обучения очная

Москва 2021 г

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденным приказом Минпросвещения России от 05.02.2018 № 69 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Технологический колледж ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева

Разработчик: преподаватель: \_\_\_\_\_  Горохов Д.В.

Рабочая программа по дисциплине “Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности” (утверждена Методическим советом факультета, протокол №6 от 15.06.2021)

Рассмотрено на заседании ПЦК специальности от 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

«15» 06.2021 № 1 протокола

Коровин Ю.И., \_\_\_\_\_  председатель ПЦК

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	17
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	30
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	32

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/АДАПТИВНЫЕ 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 специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

Дисциплина входит в обязательную часть дисциплин и направлена на формирование общих компетенций и профессиональных компетенций.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации,

необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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 проверке 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 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 3.2. 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 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 отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (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.

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.

ДПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность, оформлять соответствующие документы.

ДПК 5.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую Книгу, составлять кассовую отчетность.

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

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей:

<b>Код</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования

	информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

	<p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	<p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>
<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>		
<p>ПК 1.2</p>	<p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов</p>

		бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации		
ПК 1.3	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.		
ПК 1.4	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления



	<p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат</p>
--	--	--

		<p>на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>		
ПК 2.1	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний</p>	<p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы</p>

	<p>из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</p>
<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>		
<p>ПК 2.3</p>	<p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p>	<p>приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>

<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>		
<p>ПК 2.4</p>	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>	<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>		
<p>ПК 2.5.</p>	<p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально- производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет</p>	<p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования</p>

	86), доходов будущих периодов (счет 98);	имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;		
ПК 2.6	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании;		
ПК 2.7	составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля		
ПК 3.1	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.2	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
--------	---	--

Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.3	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по
--------	--	---

	<p>ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p>	<p>счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>
--	---	--

Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.4.	<p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального</p>	<p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в</p>
---------	---	--

	<p>страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p>	<p>ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>		
<p>ПК 4.1.</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности,</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной</p>



устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления

		<p>бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p>		
ПК 4.2.	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	<p>требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p>

		<p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>		
<p>ПК 4.3.</p>	<p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления</p>

		<p>налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению</p>
<p>Практический опыт: в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки</p>		
<p>ПК 4.4.</p>	<p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p>	<p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой</p>

		устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;		
ПК 4.5.	составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;		
ПК 4.6.	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

	<p>анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p>	
<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>		
ПК 4.7.	<p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p>	<p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>
<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p>		
ДПК 5.1.	<p>Собирать и регистрировать информацию</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предмет сбора информации, методы и задачи;</li> <li>- принципы организации налогового учет;</li> <li>- современные тенденции развития налогового учет;</li> <li>- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления</li> </ul>

		информации; основные формы действующей налоговый учет.
Практический опыт: сбора, регистрации, обработки и анализа налоговый учет		
ДПК 5.2.	собирать и регистрировать документы. Знание ГОСТ. Знание юридической базы. заполнять первичные учетные документы	процедуры анализа первичных учетных документов и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на налоговый учет;
Практический опыт: в разработке и заполнении первичных учетных документах.		

#### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося **128** часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **106** часов;
- самостоятельной работы обучающегося **18** часов.

#### СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>128</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>106</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	36
лабораторные занятия	68
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>18</b>
в том числе:	
самостоятельная работа по составлению конспекта по вопросам; поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала; проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий.	16
Консультация	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>4</b>



**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Наименование тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Код ОК, ПК	Уровень освоения
1	2		3	4	5
<b>Раздел 1. Компоненты информационных технологий</b>			<b>38</b>	ОК 1-9, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.5	
<b>Введение</b>	Содержание учебного материала		2		
	1	Цели, задачи дисциплины. Логическая структура дисциплины, ее место в системе подготовки специалиста, межпредметные связи.			1
	2	Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности. История развития информационных технологий. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.			
<b>Тема 1.1. Введение в информационные технологии</b>	Содержание учебного материала		2		
	1	Понятие информационных технологий. Средства, состав ИТ. Виды ИТ.			1
	2	Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.			2
	Лабораторные работы		2		
	Практические занятия		—		
	Контрольные работы		—		

	Самостоятельная работа обучающегося: – Подготовка сообщения по теме «Информационное общество» – Подготовка реферата по теме «Проблемы информации в современной науке» – Возможности и ограничения компьютерных технологий – Обзор рынка информационных услуг города Волгограда	2		
<b>Тема 1.2.</b> Аппаратно-техническое обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	2		2
	1 Основные понятия автоматизированной обработки информации			
	2 Общий состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации			
	Лабораторные работы	2		
	Практическое занятие 1. Информационно-логические основы работы ПК	-		
	Контрольные работы	–		

	Самостоятельная работа обучающегося: – Подготовка сообщения по теме «Информационное моделирование как метод познания» – Подготовка сообщения по теме «Основные методы и средства компьютерных технологий» – Разработка рефератов по теме: «Вычислительные машины, комплексы, системы и сети»	1		
<b>Тема 1.3.</b> Программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	2		2
	1 Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной			

технологий		деятельности.			
	2	Основные методы и приёмы обеспечения информационной безопасности.			
	Лабораторная работа 1. Обработка текстовой информации в текстовом процессоре		22		
	Лабораторная работа 2. Автоматизация редактирования и создания сложных текстовых документов				
	Лабораторная работа 3. Обработка табличной информации в электронных таблицах				
	Лабораторная работа 4. Использование электронных таблиц как формы для ведения отчетности				
	Лабораторная работа 5. Графическое отображение результатов расчетов средствами электронных таблиц				
	Лабораторная работа 6. Изучение программного интерфейса Microsoft Access: создание таблиц				
	Лабораторная работа 7. Изучение программного интерфейса Microsoft Access: создание запросов, форм, отчетов				
	Лабораторная работа 8. Основы офисного программирования				
	Лабораторная работа 9. Использование деловой графики и мультимедиа– информации при создании презентаций				
	Лабораторная работа 10. Системы машинного перевода				
	Лабораторная работа 11. Системы оптического распознавания информации				
	Лабораторная работа 12. Приемы работы в OpenOffice.				
	Практическое занятие 2. Программное обеспечение		-		

	информационных технологий				
	Контрольные работы		–		
	Самостоятельная работа обучающегося:		<b>1</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление мультимедийной презентации «Свободное программное обеспечение»</li> <li>– Оформление мультимедийной презентации «Использование офисного программного обеспечения в профессиональной деятельности»</li> <li>– Основные требования к оформлению документов на компьютере</li> <li>– Элементарный расчет налогов и прибыли в электронных таблицах</li> <li>– Обзор СУБД (Oracle, Borland Interbase, MySQL)</li> </ul>				
<b>Раздел 2. Электронные коммуникации</b>			<b>13</b>	ОК 1-9, ПК	
<b>Тема 2.1. Основные компоненты компьютерных сетей</b>	Содержание учебного материала		3	1.1-1.4, ПК	1-3
	1	Типы компьютерных сетей, их топология. Технические средства создания сетей.			
	2	Адресация в сети.		2.1-2.3, ПК	
	Лабораторные работы		2	3.1-	
	Практические занятия		–	3.5	
	Контрольные работы		–		
	Самостоятельная работа обучающегося: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Способы адресной доставки информации, программное и аппаратное обеспечение.</li> <li>– Способы построения, архитектура и обмен данными в информационных сетях. Интеграция информационных сетей (Intranet/Internet).</li> </ul>		1		

<b>Тема 2.2.</b> Технология передачи данных в компьютерных сетях	Содержание учебного материала		2		1-3
	1	Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия.			
	2	Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации. Технология поиска информации в сети Интернет.			
	Лабораторная работа 13. Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет		4		
	Лабораторная работа 14. Организация пакетной передачи данных				
	Практические занятия		–		
	Контрольные работы		–		
Самостоятельная работа обучающегося		1			
– Профессионально значимые информационные ресурсы					
– «Облачные» решения и услуги					
– Создание мультимедийной презентации «Ресурсы Интернет в коммерческой деятельности»					

<b>Раздел 3. Защита информации</b>			<b>13</b>	ОК 1-9, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-	1-3
<b>Тема 3.1.</b> Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	Содержание учебного материала		3		
	1	Законодательство в сфере защиты информационной собственности и авторских прав. Лицензионное программное обеспечение			
	2	Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.			
	Лабораторная работа 15. Справочно-правовые информационные системы: основы работы. Работа в СПС «КонсультантПлюс»		4		

	Лабораторная работа 16. Работа со справочно-правовыми системами в сети Интернет		3.5	
	Практические занятия	–		
	Контрольные работы	–		
	Самостоятельная работа обучающегося – Подготовка сообщения по теме «Положительные и отрицательные стороны компьютеризации» – Создание мультимедийной презентации «Мировой рынок справочноправовых систем»	1		
<b>Тема 3.2.</b> Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Содержание учебного материала	2	1-3	
	1   Актуальность проблемы защиты информации. Способы защиты информации: физические (препятствие), законодательные, управление доступом, криптографическое закрытие аспекта уязвимости информации.			
	2   Угрозы цифровой подписи.			
	Лабораторная работа 17. Установка, настройка и обновление антивирусных средств защиты информации	2		
	Практические занятия	–		
	Контрольная работа 1. ИТ в профессиональной деятельности (тестирование)	-		
	Самостоятельная работа обучающегося: – Основные информационные угрозы и методы защиты – Оформление мультимедийной презентации «Средства защиты информации»	1		

<b>Тема 4.1.</b> Основные понятия автоматизированной обработки информации	Содержание учебного материала		3	9, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.5	1-3
	1	Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, поиск контекстной помощи, работа с документацией.			
	2	Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки технической информации	4		
	Лабораторные работы		3		
	Практические занятия		–		
	Контрольные работы		–		
	Самостоятельная работа обучающегося – Методики оценки эффективности внедрения ИС на предприятии. – Современное состояние рынка программ автоматизации бухгалтерской и управленческой деятельности в России. – Проблемы автоматизации бухгалтерского учета в российской практике.		1		
<b>Тема 4.2.</b> Назначение, принципы организации и эксплуатации	Содержание учебного материала		1		
	1	Классификация информационных систем. Определение информационной системы. Использование информационных систем Разделение информационных систем на			1-3

информационных систем		информационные системы общего профиля и профессионально ориентированные.			
	2	Обзор программного обеспечения профессиональной направленности			
		Лабораторные работы	2		
		Практические занятия	–		
		Контрольные работы	–		
		Самостоятельная работа обучающегося – Системы моделирования и прогнозирования. – Экспертные системы. – Возможности и ограничения компьютерных систем бухгалтерского учета. – Автоматизированные системы бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности (МСФО) и GAAP.	2		
<b>Тема 4.3.</b> Автоматизация профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		3		
	1	Направления автоматизации бухгалтерского учета			1-3
	2	Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем			

	Лабораторная работа 18. Организация первоначальной работы в системе «1С: Бухгалтерия» Лабораторная работа 19. Формирование аналитического учета и заполнение справочников в системе «1С: Бухгалтерия»	2		
--	--	---	--	--



	Практические занятия		–		
	Контрольные работы		–		
	Самостоятельная работа обучающегося – Оформление мультимедийной презентации «Перспективы развития рынка САБУ». – Современное состояние рынка программ финансового менеджмента в России – Интегрированные информационные системы в коммерческой деятельности		2		
<b>Тема 4.4.</b> Использование системы «1С: Предприятие» для автоматизации	Содержание учебного материала		3		
	1	Функциональные возможности, структура и компоненты комплексной системы «1С: Предприятие».			1-3
	2	Ведение бухгалтерского и налогового учета в системе «1С: Бухгалтерия 8.х».			

бухгалтерского учета	Лабораторная работа 20. Планы счетов бухгалтерского и налогового учета	16		
	Лабораторная работа 21. Ввод начальных остатков по счетам в системе «1С: Бухгалтерия»			
	Лабораторная работа 22. Учет кассовых операций, работа с подотчетными лицами			
	Лабораторная работа 23. Учет банковских операций			
	Лабораторная работа 24. Кадровый учет			
	Лабораторная работа 25. Учет основных средств, нематериальных активов и НИОКР			
	Лабораторная работа 26. Учет товаров и услуг			
	Лабораторная работа 27. Учет материалов, выпуск и реализация продукции			
	Лабораторная работа 28. Учет НДС			
	Лабораторная работа 29. Расчет заработной платы и отчислений по ЕСН			
	Лабораторная работа 30. Завершение периода			
	Лабораторная работа 31. Формирование финансовых результатов			
	Лабораторная работа 32. Расчеты по налогу на прибыль			
	Лабораторная работа 33. Регламентированная отчетность			
Лабораторная работа 34. Проектирование информационной системы бухгалтерского учета в режиме Конфигуратор				
Практические занятия	—			

	Контрольные работы	—		
--	--------------------	---	--	--

	<p>Самостоятельная работа обучающегося</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Современное состояние рынка программ финансового менеджмента в России.</li> <li>– Интегрированные информационные системы в коммерческой деятельности.</li> <li>– Модели документооборота, применяемые в автоматизированных системах бухгалтерского учета.</li> <li>– Доступ к 1С на основе модели SaaS.</li> <li>– Автоматизация бухгалтерского учета в воинских частях на примере «1С: Бухгалтерии 8.х».</li> </ul>	1		
<b>Тема 4.5.</b> Особенности системы автоматизированного учета «БЭСТОФИС»	Содержание учебного материала	3		
	1 Структура и функциональные возможности системы БЭСТ-ОФИС.			1-3
	2 Ведение бухгалтерского и налогового учета в системе БЭСТ-ОФИС.			
	Лабораторная работа 35. Принципы работы в системе БЭСТ-ОФИС	5		
	Лабораторная работа 36. Бухгалтерский и налоговый учет			
	Лабораторная работа 37. Учет труда и заработной платы			
	Лабораторная работа 38. Финансовый учет			
Лабораторная работа 39. Учет имущества предприятия				
Практические занятия	–			
Контрольные работы	–			

	<p>Самостоятельная работа обучающегося</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление мультимедийной презентации «Перспективы развития рынка БУ».</li> <li>– Оформление мультимедийной презентации «Структура и функциональные возможности модуля «Бухгалтерия» системы ПАРУС.</li> <li>– Оформление российских справочных правовых информационных систем.</li> <li>– Оформление мирового рынка справочных правовых информационных систем.</li> </ul> <p>Обзор Обзор</p>	1		
<b>Тема 4.6.</b> Особенности системы автоматизированного учета «ИНФОБУХГАЛТЕР»	Содержание учебного материала	3		1-3
	1			
	2			
	Лабораторная работа 40. Принципы работы в системе ИНФО-БУХГАЛТЕР	2		
	Лабораторная работа 41. Бухгалтерский и налоговый учет			
	Практические занятия	–		
Контрольная работа 2. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности (тестирование)	2			
	Самостоятельная работа обучающегося	2		
	– Оформление мультимедийной презентации «Структура и функциональные возможности системы ИНФО-БУХГАЛТЕР».			
<b>Консультации</b>		<b>2</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>4</b>		
	<b>Всего:</b>	<b>128</b>		

## **2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся. Технические

средства обучения:

- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения;
- мультимедиа, экран, звуковые колонки, микрофон, интерактивная доска;
- локальная вычислительная сеть; – принтер, сканер.

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

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основная:**

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. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

**Дополнительная:**

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
2. 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. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

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

Текущий контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах</li> <li>– использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального</li> <li>– применять компьютерные и телекоммуникационные средства</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b> отчеты по лабораторным работам; отчеты по внеаудиторной самостоятельной работе; устный и письменный опрос.</p> <p><b>Промежуточный контроль:</b> машинный (программированный) контроль в форме тестирования.</p> <p><b>Итоговый контроль:</b> тестирование экзамен</p>
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации</li> <li>– общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем</li> <li>– состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности</li> <li>– методы и средства сбора, обработки, хранения передачи и накопления информации</li> <li>– базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области</li> </ul>	

**Практический опыт**

в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании;

в выполнении контрольных процедур и их документировании;

в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;

в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;

в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

в применении налоговых льгот;

в разработке учетной политики в целях налогообложения;

в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; сбора, регистрации, обработки и анализа налоговый учет



Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
более 85%	5	отлично
от 70% до 84%	4	хорошо
от 50% до 69%	3	удовлетворительно
менее 50%	2	неудовлетворительно

## **Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначены для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, освоивших программу дисциплины

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего и промежуточного контроля и разработан на основании программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) и рабочей программы учебной дисциплины

### **3.1 Формы текущего контроля**

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» происходит при использовании предусмотренных рабочей программой форм контроля, в числе которых могут быть:

- устный и письменный опрос,
- выполнение и защита практических работ,
- выполнение и защита лабораторных работ,
- выполнение тестовых заданий;
- проверки выполнения самостоятельной работы студентов,

#### ***3.1.1. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций учебной дисциплины в форме выполнения и защиты практических и лабораторных работ***

Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины ОП.08.«Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности».

### **Раздел 1. Основы информационных технологий**

#### **Тема 1.1. Основные понятия и определения**

##### **Практические занятия**

1. Измерение количества информации. Решение задач

#### **Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных (адаптивных) технологий**

##### **Практические занятия**

1. Выбор комплектации компьютера для решения различных задач - подготовка презентации

#### **Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий**

##### **Практические занятия**

1. Работа с файлами и каталогами: создание, перемещение, копирование, удаление, поиск, переименование, сохранение, восстановление. Создание архива. Извлечение из архива».

### **Раздел 2. Сетевые технологии обработки информации**

#### **Тема 2.1. Информационные технологии в локальных и глобальных сетях.**

##### **Практические занятия**

1. Изучение способов обмена информацией в локальной сети. Подключение к

сетевому принтеру».

### **Раздел 3. Офисные информационные технологии**

#### **Тема 3.1. Обработка текстовой информации**

1. Создание деловых документов в текстовом редакторе. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы.
2. Оформление формул и диаграмм в текстовом редакторе. Создание текстовых документов на основе шаблонов.

#### **Тема 3.2. Работа с электронными таблицами**

##### **Практические занятия**

1. Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация.
2. Связанные таблицы. Расчёт промежуточных итогов.
3. Подбор параметра. Организация обратного расчёта.

##### **Лабораторные работы**

1. Формировании таблицы, ввод, редактирование и форматирование текстовых и числовых данных, а также формул.

### **Раздел 4. Информационные системы в экономике**

#### **Тема 4.1. Информационно-правовое обеспечение деятельности бухгалтера**

##### **Практические занятия**

1. Основы работы в СПС «Консультант Плюс».

#### **Тема 4.2. Бухгалтерские системы учёта**

##### **Практические занятия**

1. Организация первоначальной работы в «1С: Бухгалтерия». Формирование аналитического учёта и заполнение справочников.
2. Ввод начальных остатков по счетам. Отражение хозяйственных операций.
3. Расчёт заработной платы. Кассовые и банковские операции.
4. Формирование финансовых результатов, отчётов и получение итогового баланса.

##### **Лабораторные работы**

1. Автоматизированная обработка информации

#### **3.1.2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций учебной дисциплины в форме тестового задания.**

**1. Назначение тестовых заданий.** Тестирование проводится с целью выявления уровня знаний студентов, степени усвоения ими учебного материала и определения на этой основе направления дальнейшего совершенствования работы.

**2. Содержание тестовых заданий.**

По учебной дисциплине «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» разработаны тестовые задания по основным темам, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к знаниям и умениям студентов.

#### **Перечень тестовых заданий по изучаемым темам:**

*Укажите правильный вариант ответа*

#### **1. Назначение программного обеспечения:**

а) обеспечивает автоматическую проверку функционирования отдельных устройств;

б) совокупность программ, позволяющая организовать решение задач на ЭВМ;

в) организует процесс обработки информации в соответствии с программой;

г) комплекс программ, обеспечивающий перевод на язык машинных кодов.

## **2. Система программирования позволяет:**

а) непосредственно решать пользовательские задачи;

б) записывать программы на языках программирования;

в) использовать инструментальные программные средства;

г) организовать общение человека и компьютера на формальном языке.

## **3. Экспертные системы относятся к:**

а) системам программирования;

б) системному программному обеспечению;

в) пакетам прикладных программ общего назначения;

г) прикладным программам специального назначения.

## **4. Средства контроля и диагностики относятся к:**

а) операционным системам;

б) системам программирования;

в) пакетам прикладных программ;

г) сервисному программному обеспечению.

## **5. Драйвер – это:**

а) специальный разъем для связи с внешними устройствами;

б) программа для управления внешними устройствами компьютера;

в) устройство для управления работой периферийным оборудованием;

г) программа для высокоскоростного подключения нескольких устройств.

## **6. Программное обеспечение это...**

а) совокупность устройств установленных на компьютере;

б) совокупность программ установленных на компьютере;

в) все программы, которые у вас есть на диске;

г) все устройства, которые существуют в мире.

**7. Программное обеспечение делится на... (В этом вопросе несколько вариантов ответа):**

а) прикладное;

б) системное;

в) инструментальное;

г) компьютерное;

д) процессорное.

## **8. Операционная система:**

а) система программ, которая обеспечивает совместную работу всех устройств компьютера по обработке информации;

б) система математических операций для решения отдельных задач;

в) система планового ремонта и технического обслуживания компьютерной техники.

## **9. Система программирования – это:**

а) комплекс любимых программ программиста;

б) комплекс программ, облегчающий работу программиста;

в) комплекс программ, обучающих начальным шагам программиста.

## **10. Системное программное обеспечение:**

а) программы для организации совместной работы устройств компьютера как единой системы;

б) программы для организации удобной системы размещения программ на диске;

в) набор программ для работы устройства системного блока компьютера.

## 11. Операционные системы входят в состав:

- а) системы управления базами данных;
- б) систем программирования;
- в) прикладного программного обеспечения;
- г) системного программного обеспечения;
- д) уникального программного обеспечения.

## 12. Прикладное программное обеспечение - это:

- а) справочное приложение к программам;
- б) текстовый и графический редакторы, обучающие и тестирующие программы, игры;
- в) набор игровых программ.

## 13. Какая программа обязательна для установки на компьютер:

- а) система программирования;
- б) прикладные программы общего назначения;
- в) прикладные программы специального назначения;
- г) сервисные программы;
- д) операционная система;

### *3.1.3. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности в форме проверки выполнения самостоятельной работы студентов*

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление студентами практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

#### **Тематика самостоятельной работы**

«Цифровые технологии в быту» (цифровые фотоаппараты, цифровые видеокамеры. Виды, характеристики, подключение) – написание сообщения.

«Файловая и каталоговая структура диска» - написание реферата.

«Системная оболочка Total Commander. Назначение и состав. Работа с файлами и каталогами» - написание реферата.

«Операционная система Linux» - написание сообщения.

«Устройства для создания локальной сети» - конспект

Задачи оптимизации (поиск решения).

Связи между файлами и консолидация данных.

Подготовка реферата по теме «Использование компьютерных коммуникаций в профессиональной деятельности».

«Сравнительный анализ бухгалтерских программ» - реферат

«Основные возможности программы автоматизации бухгалтерского учёта «Инфо-бухгалтер» - реферат

«Основные возможности программ анализа финансового состояния предприятия: «Финансовый анализ», «ИНЭК-Аналитик», «Альт-Финансы», «Инталев», «БЭСТ» - реферат

## **4. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации**

При оценивании практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее: качество выполнения практической части работы; качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, качественно выполнять все виды практических работ, высказывать и обосновывать свои суждения.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает и выполняет его не полно, непоследовательно, допускает неточности в работе, в применении теоретических знаний на практике.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки, не может практически применять теоретические знания.

Выполнение тестовых заданий оцениваются по 5-тибалльной шкале

Оценка «5» (отлично) выставляется за 90-100% правильных ответов.

Оценка «4» (хорошо) выставляется за 70-89% правильных ответов.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется за 50-69% правильных ответов.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если правильных ответов меньше 50%.

## **5. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине предусмотрена в виде тестирования (другие формы контроля) и экзамена**

1. Системное программное обеспечение персонального компьютера.
2. Формы представления и способы передачи информации.
3. Программного обеспечения персонального компьютера: состав, характеристика.
4. Прикладное программное обеспечение, состав, характеристика.
5. Основные этапы технологии автоматизированного проектирования и изготовления зубных протезов.
6. Технология сбора данных для автоматизированного проектирования зубных протезов.
7. Технология создания презентаций средствами MS Office.
8. Перечислить устройства ввода вывода информации, пояснить их назначение
9. Каковы четыре основных типа принтеров?
10. Системы счисления и области их использования. Представление информации в компьютере.
11. Информационные процессы.
12. Способы представления информации.
13. Единицы измерения информации.
14. Аппаратное обеспечение вычислительной техники, состав, характеристика основных устройств.
15. Современные способы создания презентаций.
16. Операционная система Windows, назначение, характеристика, загрузка.
17. Использование компьютерного моделирования в эстетической стоматологии.
18. Системы управления базами данных, назначение, технология использования.

## 19. Технология создания растрового изображения, основные элементы окна программы Paint