

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно - строительный университет»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)
КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ АГАСУ




РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
**ОП.09 АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**


по специальности
среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация - бухгалтер

ОДОБРЕНО
Предметно-цикловой комиссией
Протокол № 9
от «28» 04 2022г.
председатель
предметно-цикловой комиссии

«28» 04 2022г.

РЕКОМЕНДОВАНО
Методическим советом
КСиЭ АГАСУ
Протокол № 9
от «28» 04 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор КСиЭ АГАСУ

/Ю.А.Шуклина/
«28» 04 2022г.

Составитель:



/Е.Д. Демина/

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), учебного плана на 2022 г., с учётом примерной основной образовательной программы

Согласовано:

Методист КСиЭ АГАСУ



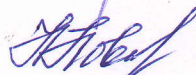
/Р.Н. Меретин /

Заведующий библиотекой



/Р.С. Хайдикешова/

Заместитель директора по ПР



/Н.Р. Новикова /

Заместитель директора по УР



/С.Н. Коннова /

Специалист УМО СПО



/М.Б. Подольская/

Рецензент

к.т.н., доцент кафедры систем
автоматизированного проектирования
и моделирования ГАОУ ВО «АГАСУ»



/О.И. Евдошенко/

Принято УМО СПО:
Начальник УМО СПО



/А.П. Гельван/

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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; –интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных правовых актов, определяющих сроки, порядок исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей.
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	–использовать специальное ПО для формирования и учета первичных документов, платежных документов для проведения расчетов через банк и кассовых операций; –анализировать бухгалтерские	–структуру интерфейса современного бухгалтерского ПО и методы ее настройки; –структуру интерфейса современного бухгалтерского ПО для формирования и учета первичных документов, для корректировки рабочих планов счетов,

	проводки, сформированные бухгалтерским программным обеспечением.	оформления денежных и кассовых документов, а так же просмотра проводок, сформированных хозяйственными операциями.
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем в часах
Учебная нагрузка обучающихся	38
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	36
в том числе:	
- теоретическое обучение	8
- лабораторные работы	-
- практические занятия	28
- курсовые проекты (работы)	-
Самостоятельная работа	2
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), понятие и виды информационных систем (ИС).	2	ОК 09, ПК 1.1-1.4
Раздел 1. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности		12	
Тема 1.1. Бухгалтерские системы	Содержание учебного материала	10	ОК 09, ПК 1.1-1.4
	Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Виды данных.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	<i>Практическое занятие 1.</i> Работа с главным меню программы 1С: Бухгалтерия.	2	
	<i>Практическое занятие 2.</i> Создание документов, сохранение, вывод на печать. Настройки учета.	2	
	<i>Практическое занятие 3.</i> Анализ и поиск ошибок учета. Закрытие периода в программе 1С: Бухгалтерия. Прядок завершения учета.	2	
	<i>Практическое занятие 4.</i> Отчетность и налоговая декларация в программе 1С: Бухгалтерия.	2	

Тема 1.2. Информационно – правовые системы	Содержание учебного материала	2	ОК 09, ПК 1.1-1.4
	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности бухгалтера. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	<i>Практическое занятие 5.</i> Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе.	2	
Раздел 2. Базовые программные продукты		16	
Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	4	ОК 09, ПК 1.1-1.4
	Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация - рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	<i>Практическое занятие 6.</i> Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул.	1	
	<i>Практическое занятие 7.</i> Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц.	1	
	<i>Практическое занятие 8.</i> Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций.	1	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	4	ОК 09,

Технология создания презентаций	Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.	2	ПК 1.1-1.4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	<i>Практическое занятие 9.</i> Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация. Заметки к слайдам,	1		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью.	2		
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	4	ОК 09, ПК 1.1-1.4	
Технология использования электронных таблиц	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	<i>Практическое занятие 10.</i> Создание и редактирование таблиц: формулы, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.			2
	<i>Практическое занятие 11.</i> Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных. Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.			2
Тема 2.4.	Содержание учебного материала	4	ОК 09, ПК 1.1-1.4	
Технология использования баз данных	Реляционные базы данных. Структура базы данных. Основные типы информации, способы заполнения таблиц. Создание и редактирование таблиц. Формирование запросов выборки. Вывод информации на экран и печать.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			

	<i>Практическое занятие 12.</i> Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию.	2	
	<i>Практическое занятие 13.</i> Формирование запросов выборки. Расчетные поля. Формы, отчеты.	2	
Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.		8	
Информационная безопасность			
Тема 3.1. Компьютерные сети. Интернет	Содержание учебного материала	2	ОК 09, ПК 1.1-1.4
	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	<i>Практическое занятие 14.</i> Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций.		
Тема 3.2. Обеспечение информационной безопасности	Содержание учебного материала	6	ОК 09, ПК 1.1-1.4
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	<i>Практическое занятие 15.</i> Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы).		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	Кабинет: аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 1. Доска учебная; 2. Рабочее место преподавателя; 3. Комплект учебной мебели на 25 чел. 4. Стационарный мультимедийный комплект; 5. Компьютер в комплекте 14 шт. 6. Доступ в сеть Интернет: Wi-Fi-точка доступа с пропускной способностью 100Мбит\с.	414056, Астраханская область, г. Астрахань, ул.Татищева, 18-б, литер Е; этаж 3, помещение № 306
2	Кабинет для самостоятельной работы 1. Комплект учебной мебели на 25 чел. 2. Компьютер в комплекте 14 шт. 3. Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»	414056, Астраханская область, г. Астрахань, ул. Татищева, 18-б, литер Е, этаж 3, помещение №306

3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы учебной дисциплины

3.2.1. Печатные издания

а) Федеральные законы

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ.

2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.06.2018).
3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2018).
4. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 19.02.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2018).
5. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 04.06.2018).
- 6.5. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018).
7. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2018).
8. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.01.2018).
9. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

б) Основная литература

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности 2019 ОИЦ «Академия» - 384 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности 2019 ОИЦ «Академия» -193 с.
3. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности 2022, ООО «Издательство» КноРус», -482 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные 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

3.2.3. Дополнительные источники

1. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации 2021 Академия-Медиа, -160 с.
2. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий 2020 Академия-Медиа, -206 с.
3. Мельников В.П. Информационная безопасность 2018 ООО «КноРус», -267 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Возможностей использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач, грамотный выбор инструмента базового программного обеспечения для дальнейшего применения</p> <p>Интерфейса информационно правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего использования</p> <p>Возможностей специального программного обеспечения. Подбор оптимального прикладного решения и адаптация его для поставленных профессиональных задач. Знание методов изучения интерфейса выбранного программного обеспечения</p> <p>Ресурсов глобальной и локальной сети и Интернет ресурсов.</p> <p>Особенности безопасной работы с вводом, хранением и</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении и работы</p>	<p>Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.</p> <p>Задание, выполненное полностью - 5 (отлично).</p> <p>Задание, выполненное более чем на $\frac{3}{4}$ - 4 (хорошо)</p> <p>Задание, выполненное в минимальном</p>

<p>передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения</p> <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Показывать навыки анализа задачи для оптимального использования средств информационных технологий базового программного обеспечения для решения профессиональных задач: создания и оформление документов, проведение расчетов в электронных таблицах; обработка баз данных, формирование и настройка презентаций.</p> <p>Использовать ресурсы и возможности поисковой информационно правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации. Оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности.</p> <p>Использовать возможности прикладного программного обеспечения для грамотного и быстрого оформления хозяйственных операций.</p> <p>Использовать ресурсы глобальной и локальной сети в профессиональной деятельности.</p>		<p>объеме (не менее чем на половину) – 3 (удовлетворительно).</p>
---	--	---