

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



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОПЦ.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности /**  
**Адаптивные информационные технологии в профессиональной**  
**деятельности**

среднего профессионального образования

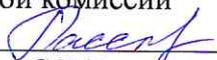
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Квалификация бухгалтер

Форма обучения очная

ОДОБРЕНО  
предметно-цикловой  
комиссией №2

Протокол № 8  
от «18» 04 2025 г.

Председатель предметно-  
цикловой комиссии

  
С.В.Рассказова

РЕКОМЕНДОВАНО  
Методическим советом  
КСиЭ АГАСУ

Протокол №  
от «18» 04 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор КСиЭ АГАСУ

  
/С.Н. Коннова/  
«18» 04 2025 г.

Составитель (и):

 /З.Р. Хаджи-Муратова/

Рабочая программа разработана  
на основе ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям) (бухгалтер)

Согласовано:

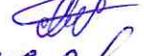
Методист КСиЭ АГАСУ

Заведующий библиотекой

Заместитель директора по ПР

Заместитель директора по УР

Специалист ООСиМ СПО

 /Д.С. Захарова/  
 /Л.С. Гаврилова/  
 /Н.Р. Новикова/  
 /Е.О. Черемных/  
 /М.Б. Подольская/

Рецензент

Преподаватель высшей квалификационной категории

ФГБОУ ВО АГТУ, факультет СПО

(должность, место работы)

  
подпись

/М.М. Халдузова /

Принято ООСиМ СПО:

Начальник ООСиМ СПО

 /А.П. Гельван/

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности/ 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).

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

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности/ 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).

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

У1 использовать специальное ПО для формирования и учета первичных документов, платежных документов для проведения расчетов через банк и кассовых операций;

У2 анализировать бухгалтерские проводки, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;

У3 использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

З1 структуру интерфейса современного бухгалтерского ПО и методы ее настройки;

З2 структуру интерфейса современного бухгалтерского ПО для формирования и учета

первичных документов, для корректировки рабочего планов счетов, оформления денежных и кассовых документов, а также просмотра проводок, сформированных хозяйственными операциями.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы общие компетенции (ОК):

ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика» и овладению профессиональными (ПК) компетенциями:

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины**

Объем ОПЦ: 38 часов,

в том числе: с преподавателем 38 часов;

самостоятельной работы обучающегося учебным планом не предусмотрено

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка	38
в том числе:	
- теоретическое обучение	20
- лабораторные работы	-
- практические занятия	18

- курсовые проекты (работы)	-
- самостоятельная работа	
- консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности/ 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
<b>Введение</b>	Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), понятие и виды информационных систем (ИС).	<b>2</b>	ОК 02, ПК 1.6
<b>Раздел 1. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 1.1. Бухгалтерские системы</b>	Содержание учебного материала	6	
	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	4	
	<i>Практическое занятие 1.</i> Работа с главным меню программы 1С: Бухгалтерия.	1	
	<i>Практическое занятие 2.</i> Создание документов, сохранение, вывод на печать. Настройки учета.	1	

	<i>Практическое занятие 3.</i> Анализ и поиск ошибок учета. Закрытие периода в программе 1С: Бухгалтерия. Прямая завершения учета.	1
	<i>Практическое занятие 4.</i> Отчетность и налоговая декларация в программе 1С: Бухгалтерия.	1
<b>Тема 1.2.</b> <b>Информационно – правовые системы</b>	Содержание учебного материала	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 1.</i> Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе.	2
<b>Раздел 2. Базовые программные продукты</b>		<b>14</b>
<b>Тема 2.1.</b> <b>Технология обработки текстовой информации</b>	Содержание учебного материала	6
	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	4
	<i>Практическое занятие 1.</i> Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул колонками, буквицей. Сноски, запись формул	2
	<i>Практическое занятие 2.</i> Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц.	1

	<i>Практическое занятие 3.</i> Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций.	1	
<b>Тема 2.2.</b> <b>Технология создания презентаций</b>	Содержание учебного материала	4	
	Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	<i>Практическое занятие 1.</i> Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.	2	
<b>Тема 2.3.</b> <b>Технология использования электронных таблиц</b>	Содержание учебного материала	4	
	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	<i>Практическое занятие 1.</i> Создание и редактирование таблиц: формулы, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах	2	
	<i>Практическое занятие 2.</i> Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных. Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.	2	
<b>Тема 2.4.</b> <b>Технология использования баз данных</b>	Содержание учебного материала	4	
	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	2
	<i>Практическое занятие 1.</i> Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию.	1
	<i>Практическое занятие 2.</i> Формирование запросов выборки. Расчетные поля. Формы, отчеты.	1
<b>Раздел 3.Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность</b>		<b>4</b>
<b>Тема 3.1. Компьютерные сети. Интернет</b>	Содержание учебного материала	2
	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии.	
<b>Тема 3.2. Обеспечение информационной безопасности</b>	Содержание учебного материала	2
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты.	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		2

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

№ 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. 414056, Астраханская область, г. Астрахань, ул. Татищева, 18-б, литер Е; этаж 3, помещение № 306	1. Доска учебная; 2. Рабочее место преподавателя; 3. Комплект учебной мебели на 25 чел. 4. Стационарный мультимедийный комплект; 5. Компьютер в комплекте 14 шт. Доступ в сеть Интернет: Wi-Fi-точка доступа с пропускной способностью 100Мбит\с.
2	Помещение для самостоятельной работы: 414056, Астраханская область, г Астрахань, р-н Ленинский, ул Татищева, д 18а, 2 этаж, помещение № 7	1. Комплект учебной мебели на 50 чел. 2. Комплект учебно-наглядных пособий 3. Компьютеры - 8 шт. 4. Стационарный мультимедийный комплект 5. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

#### 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.

### ***3.3. Особенности организации обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья***

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления учебная дисциплина « Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальных особенностей).

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
ОК2, ПК 1.6 У1 использовать специальное ПО для формирования и учета первичных документов, платежных документов для проведения расчетов через банк и кассовых операций;	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы. Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.
ОК2, ПК 1.6 У2 анализировать бухгалтерские проводки, сформированные бухгалтерским программным обеспечением.	Задание, выполненное полностью - 5 (отлично). Задание, выполненное более чем на $\frac{3}{4}$ - 4 (хорошо)
ОК2, ПК 1.6 У3 использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее чем на половину) – 3 (удовлетворительно).
<b>Знания:</b>	
ОК2, ПК 1.6 З1 структуру интерфейса современного бухгалтерского ПО и методы ее настройки;	Оценка выполнения практических работ и домашних заданий, письменных работ. Вопросы и задача для дифференцированного зачета
ОК2, ПК 1.6 З2 структуру интерфейса современного бухгалтерского для формирования и учета первичных документов, для корректировки рабочего планов счетов, оформления денежных и кассовых документов, а так же просмотра проводок, сформированных хозяйственными операциями.	Оценка выполнения практических работ и домашних заданий, письменных работ. Вопросы и задача для дифференцированного зачета