

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



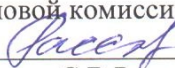
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ОДОБРЕНО
предметно-цикловой
комиссией №2
Протокол № 12
от «28» апреля 2026 г.
Председатель предметно-
цикловой комиссии

С.В.Расказова

РЕКОМЕНДОВАНО
Методическим советом
КСиЭ АГАСУ
Протокол № 9
от «30» апреля 2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор КСиЭ АГАСУ

/С.Н. Коннова/
«30» апреля 2026 г.

Составитель:



/З.Р. Хаджи-Муратова/

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

Согласовано:

Методист КСиЭ АГАСУ



/Д.С. Захарова/

Заведующий библиотекой



/Л.С Гаврилова/

Заместитель директора по ПР



/Н.Р. Новикова/

Заместитель директора по УР



/Е.О. Черемных/

Специалист ООСиМ СПО



/К.П. Мордвинова/

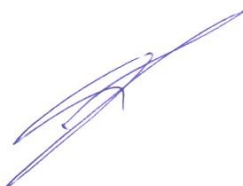
Рецензент
ФГБОУ ВО «АГТУ» факультет СПО
преподаватель высшей
квалификационной категории



/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. ПАСПОРТ 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

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.

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 плана 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

Виды учебной работы	Объем часов
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
Введение	Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), понятие и виды информационных систем (ИС).	2	ОК 02, ПК 1.6
Раздел 1. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности		10	
Тема 1.1. Бухгалтерские системы	Содержание учебного материала	2	
	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. Прядок завершения учета.	1	
	<i>Практическое занятие 4.</i> Отчетность и налоговая декларация в программе 1С: Бухгалтерия.	1	
Тема 1.2.	Содержание учебного материала		
Информационно – правовые системы	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.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	<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	
Раздел 2. Базовые программные продукты		14	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	4	
Технология обработки текстовой информации	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	
Тема 2.2. Технология создания презентаций	Содержание учебного материала	2	
	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	
Тема 2.3. Технология использования электронных таблиц	Содержание учебного материала	2	
	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	
Тема 2.4.	Содержание учебного материала	2	

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	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	
Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность		4	
Тема 3.1. Компьютерные сети. Интернет	Содержание учебного материала	2	
	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии.		
Тема 3.2. Обеспечение информационной безопасности	Содержание учебного материала	2	
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты.		
Итого		38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 414056, Астраханская область, городской округ город Астрахань, г. Астрахань, ул. Татищева, строение 18а/1, 55,2 кв.м., 1 этаж, помещение № 12	<ol style="list-style-type: none"> 1. Автоматизированные рабочие места на 14 обучающихся 2. Автоматизированное рабочее место преподавателя 3. 14 комплектов компьютерных комплектующих для производства сборки, разборки и сервисного обслуживания ПК и оргтехники 4. Специализированная мебель для сервисного обслуживания ПК с заземлением и защитой от статического напряжения 5. Стационарный мультимедийный комплект (проектор, экран) 6. Доска учебная 7. Комплект учебной мебели на 25 обучающихся 8. Учебные наглядные пособия 9. Программное обеспечение общего и профессионального назначения. 10. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
2	Помещение для самостоятельной и воспитательной работы: 414056, Астраханская область, городской округ город Астрахань, г. Астрахань, ул. Татищева, строение 18а/1, 221,1 кв.м., 2 этаж, помещение № 7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Комплект учебной мебели на 50 чел. 2. Комплект учебно-наглядных пособий 3. Компьютеры - 8 шт. 4. Стационарный мультимедийный комплект (проектор, экран) 5. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3.2 Рекомендуемая литература

а) основная учебная литература

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.

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

б) дополнительная учебная литература:

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
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).
Знания:	
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 ПО 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