

**ПРИМЕРНАЯ АДАПТИРОВАННАЯ
ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН. 02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Примерная адаптированная программа учебной дисциплины ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе профессиональной подготовки специалистов среднего звена специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28.07.2014.

Программа составлена с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки РФ 20.04.2015 г.

Примерная программа является адаптированной образовательной программой для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРИМЕРНОЙ АДАПТИРОВАННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Примерная адаптированная программа учебной дисциплины (примерная программа) является частью адаптированной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, входящим в состав укрупненной группы специальностей укрупненной группы 38.00.00 «Экономика и управление»

Примерная программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по рабочей профессии 23369 Кассир.

1.1. Место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы:

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» изучается в цикле математических и естественнонаучных дисциплин .

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

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

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

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

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного

- обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
 - принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
 - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
 - основные понятия автоматизированной обработки информации;
 - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
 - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
 - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;

Освоить профессиональные и общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи

ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, 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 (далее - 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.

1.4.Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося __136__ часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося __91__ час;

самостоятельной работы обучающегося __45__ часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	136
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	91
в том числе:	
практические занятия	70
контрольные работы	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	45
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Информация, информационные технологии и системы. Технические средства информационных технологий		8	
Тема 1.1 Введение	Содержание учебного материала	2	1
	Введение в дисциплину «Информационные технологии в профессиональной деятельности». Техника безопасности при работе с компьютером, санитарные правила и нормы, комплексы упражнений при работе с компьютером. Информационные технологии. Основные понятия и определения. Информация, информационные процессы, информационные ресурсы и средства. Основные методы обработки, хранения, передачи и накопления информации.		
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа	-	
Тема 1.2 Информационные системы	Содержание учебного материала	2	2
	Информационные системы, классификация информационных систем. Классификация персональных компьютеров. Устройство персонального компьютера.		
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа: Реферат на тему «Анализ СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы". Составить кроссворд на тему технические средства информационных технологий	4	

Раздел 2. Программное обеспечение информационных технологий. Основы информационной и компьютерной безопасности. Компьютерные сети. Глобальная сеть интернет		8	
Тема 2.1. Виды программного обеспечения	Содержание учебного материала	2	3
	Состав и назначение основных видов программного обеспечения. Компоненты вычислительной сети, классификация сетей по масштабу, топологии, архитектуре. Современная структура сети Интернет.		
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа	-	
Тема 2.2. Безопасность в информационной среде.	Содержание учебного материала	2	3
	Безопасность в информационной среде. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Вредоносные программы и защита от них.		
	Практические занятия	-	
	Контрольная работа	-	
	Самостоятельная работа: Привести примеры и составить краткую характеристику программных продуктов. Реферат «ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 №149-ФЗ»	4	2,3
Раздел 3. Программное обеспечение АРМ бухгалтера - экономиста		120	
Тема 3.1 Текстовые редакторы	Содержание учебного материала	2	2
	Пакет программ MSOffice. Текстовые редакторы: создание, форматирование, сохранение и печать текстовых документов, вставка объектов, оформление таблиц. Электронные таблицы. Ввод данных, форматирование, фильтрация, вычисление по формулам, построение диаграмм. Система управления базами данных на примере MS Access		

	Практические занятия		
	Контрольная работа		
	Самостоятельная работа:Составить таблицу основных программных продуктов Microsoft	4	
Тема 3.2. Текстовый редактор MSWord	Содержание учебного материала	-	
	Практические занятия	18	2,3
	Практическое занятие 1. Знакомство с текстовым редактором MSWord. Создание и сохранение нового документа Создание и форматирование таблиц и		
	Практическое занятие 2. Автокоррекция ошибок, поиск и замена контекста. Проверка орфографии.		
	Практическое занятие 3. Вставка рисунков и других объектов в текст.		
	Практическое занятие 4. Форматирование текста, списков, колонок		
	Практическое занятие 5. Оформление колонтитулов и сносок в тексте. Вставка номеров страницы.		
	Практическое занятие 6. Создание схем, использование Wordart.		
	Практическое занятие 7. Создание текстовых документов на основе шаблонов Создание шаблонов и форм.		
	Практическое занятие 8. Вставка формул, оформление расчетов. Создание организационных документов.		
	Практическое занятие 9. Комплексное использование возможностей MSWord для создания документов		
	Контрольная работа	-	
	Самостоятельная работа	4	
	Индивидуальное задание: отформатировать предложенный текст, вставить номера страниц, ссылки на использованную литературу, сделать оглавление и титульную страницу по Рекомендациям по написанию дипломной работы		
Тема 3.3Электронные таблицы MSExcel	Содержание учебного материала	-	

	Практические занятия	16	2,3
	Практическое занятие 10. Особенности экранного интерфейса программы		
	Практическое занятие 11. Ввод данных, копирование, форматирование данных, печать готовой таблицы		
	Практическое занятие 12. Вычислительные возможности, ввод формул в ячейки		
	Практическое занятие 13. Поиск и сортировка данных, фильтрация		
	Практическое занятие 14. Связывание данных, консолидация таблиц, просмотр и печать списков		
	Практическое занятие 15. Построение диаграмм, оформление готовых документов		
	Практическое занятие 16. Применение MSExcel для финансовых расчетов		
	Практическое занятие 17. Комплексное использование возможностей MSExcel для создания документов и расчетных таблиц		
	Самостоятельная работа: Индивидуальное задание: по предложенным таблицам финансового анализа, составить таблицы в MSExcel, произвести необходимые расчеты, оформить таблицы, вставить диаграммы для наглядной демонстрации результатов	4	
	Контрольная работа	-	
Тема 3.4. Базы данных MSAccess	Содержание учебного материала	-	
	Практические занятия	8	2,3
	Практическое занятие 18. Создание базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в MSAccess		
	Практическое занятие 19. Редактирование и модификация таблиц базы данных		
	Практическое занятие 20. Создание пользовательских форм для ввода данных		
	Практическое занятие 21. Создание запросов и отчетов. Создание подчиненных форм		

	Контрольная работа	-	
	Самостоятельная работа Индивидуальное задание: создать базу данных студентов группы	4	
Тема 3.5 Программное обеспечение для организации АРМ бухгалтера и экономиста	Содержание учебного материала	4	1
	Прикладное программное обеспечение для организации АРМ бухгалтера и экономиста. Создание электронных презентаций, системы оптического распознавания информации, системы машинного перевода, компьютерные справочные правовые системы		
	Практические занятия	8	2,3
	Практическое занятие 22. Разработка презентации в MS PowerPoint. Задание эффектов и демонстрация презентации		
	Практическое занятие 23 Возможности и основы работы с программой FineReader.		
	Практическое занятие 24. Подготовка графических материалов с помощью графических редакторов		
	Практическое занятие 25. Средства автоматизации перевода. Перевод текста с помощью переводчиков Yandex, Google. Основы работы с антивирусными программами.		
	Контрольная работа	-	
	Самостоятельная работа Подготовить презентацию на основании заданий, выполненных по итогам изучения MS Word и MS Excel	4	
Тема 3.6 Глобальная сеть Интернет	Содержание учебного материала	4	1
	Основы организации работы в глобальной сети Интернет		
	Практические занятия	8	2,3
	Практическое занятие 26. Настройка браузера в сети Интернет		
	Практическое занятие 27. Поиск информации в сети Интернет		
	Практическое занятие 28. Электронная почта: создание и отправка почты, работа с письмами		
	Практическое занятие 29. Организация форумов, общие ресурсы в интернете		

	Контрольная работа	-	
	Самостоятельная работа:	6	
	Индивидуальное задание: поиск в сети сайтов, полезных для будущей профессиональной деятельности		
Тема 3.7 Справочно- правовые системы	Содержание учебного материала	3	1
	Компьютерные справочные правовые системы Обзор компьютерных СПС. Меры обеспечения информационной безопасности		
	Практические занятия	8	2,3
	Практическое занятие 30. Организация поиска нормативных документов по реквизитам в СПС «Консультант Плюс»		
	Практическое занятие 31. Организация полнотекстового поиска. Работа со списком.		
	Практическое занятие 32. Работа с текстом найденных документов. Работа с папками		
	Практическое занятие 33. Организация поиска по нескольким информационным базам.		
	Контрольная работа	-	2,3
	Самостоятельная работа	6	
	Найти в СПС «Консультант Плюс» предложенные документы по реквизитам, сохранить информацию в файл.		
Тема 3.8 Технология создания и преобразования информационных объектов	Содержание учебного материала	-	2,3
	Практические занятия	4	
	Практическое занятие 38. Подготовка реферата (курсовой работы) в текстовой редакторе с использованием инструментов верстки		
	Практическое занятие 39. Подготовка иллюстраций, фотографий, схем, рисунков, вставка их в текст работы		
	Контрольная работа	-	
	Самостоятельная работа Презентация «Технология создания и преобразования информационных	5	

	Всего	136	
--	--------------	------------	--

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Раздаточные карточки по разделам дисциплины;
- Специализированная мебель;
- Комплект законодательных и нормативных документов;

Технические средства обучения:

- Компьютеры с лицензированным программным обеспечением;
- Мультимедиапроектор с экраном;
- Интерактивная доска

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата должно быть :

- -организована безбарьерная среда,
- - в кабинете предусмотрены регулируемые компьютерные кресла индивидуальные столы обеспечивающие реализацию эргономических принципов:
- -техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничения здоровья.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнения промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Они должны быть обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Основная литература:

1. Е.В.Михеева. Информационные технологии в профессиональной деятельности. М., - Академия, 2014
2. Е.В.Михеева. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. М., - Академия, 2013
3. Е.М.Михеева, Е.Ю.Тарасова, О.И.Титова. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера. М., - Академия, 2014
4. Н.Е.Астафьева, С.А.Гаврилова, М.С.Цветкова. Информатика и ИКТ для профессий и специальностей социально - экономического профиля М., - Академия, 2014

Дополнительная литература:

1. Е.В.Филимонова. Информационные технологии в профессиональной деятельности. М., - Феникс, 2010
2. Е.Л.Федотова. Информационные технологии в профессиональной деятельности. М.,

3.3. Кадровое обеспечение

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение :высшее профессиональное образование, соответствующее профилю учебной дисциплины.

Все педагогические работники должны пройти обучение для работы со студентами с нарушением опорно-двигательного аппарата. При необходимости работа совместно с педагогом-психологом.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРИМЕРНОЙ АДАПТИРОВАННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные)	Формируемые профессиональные и общие	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	Критерии оценок (шкала оценок)
Умения:			
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную информацию, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми программными модулями;	ОК-1-9, ПК1.1-ПК 1.4 ПК2.1-ПК 2.4 ПК3.1-ПК3.4 ПК 4.1-ПК4.4	Наблюдение в процессе выполнения : -практических заданий; - самостоятельных заданий; -расчетных заданий; -опрос (устный, письменный, блиц-опрос, уплотненный опрос и т.д.); -подготовка сообщений, докладов, -решение ситуационных задач; -экзамена.	оценка «5» ставится, если: - студент самостоятельно выполнил все этапы практической работы в сред программирования; - самостоятельное задание выполнено полностью, соответствии с заданием получено верное представление результата работы (использование отдельных модулей и библиотек допустимо с указанием источника кода соответствующего уровня сложности; - полное соответствие требованиям по содержанию и оформлению отчета по практической работе; - грамотная речь с правильным использованием терминологии; заранее продуманная логика, выступления; полнота освещения проекта - оценка «4» ставится, если: - работа выполнена полностью но при выполнении самостоятельного задания потребовалась помощь преподавателя или использование наименее оптимальные подходы к решению поставленной задачи - тестирование и отладка программы проведены в полном объеме; - частично соблюдены требования по оформлению отчета по практической работе - работа выполнена полностью. - оценка «3» ставится, если: - программа заимствована более

<p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; *Пользоваться компьютерными программами информационными и справочно - правовыми системами, оргтехникой для ведения бухгалтерского учета,</p>			<p>чем на 25%;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень сложности не соответствует отведенному под выполнение проекта времени - работа выполнена не полностью <p>но студент владеет основными навыками работы в среде программирования, требуемыми для решения поставленной задачи.</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчет по практической работе или инд. проекту не соответствует требованиям по оформлению. <p>оценка «2» ставится, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - допущены существенные ошибки, показавшие, что студент не владеет обязательными знаниями по данной теме в полной мере - значительная часть работы выполнена не самостоятельно; - отказ от защиты проекта в установленные сроки или неспособность объяснить существенные аспекты работы программы;
<p>Знания:</p> <p>основные методы и средства назначения, состав, основные характеристики основных компоненты компьютерный назначение и принципы использования</p>			
<p>технологии принципы защиты правовые аспекты использования основные понятия</p>			

направления автоматизации назначение, принципы организации и основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.			
---	--	--	--