****

****

**1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Информационные технологии**

**в профессиональной деятельности»**

* 1. **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

**1.2. Цель и задачи учебной дисциплины**

**Цель:** приобретение обучающимися теоретических знаний и практических умений в области информационных технологий.

**Задачи:**

-   развивать базовую ИКТ-компетентность обучающихся;

-  создать условия для развития [информационной культуры](https://pandia.ru/text/category/informatcionnaya_kulmztura/) обучающихся;

- формировать представление о роли и месте информатизации образования в информационном обществе;

- обучить умениям и навыкам применения прикладных программных продуктов, сетевых информационных ресурсов и сервисов для решения практико-ориентированных задач, составляющих основу профессиональной деятельности.

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины.**

В результате изучения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен

**уметь:**

-определять задачи для поиска информации

-определять необходимые источники информации

-обрабатывать текстовую табличную информацию

-использовать деловую графику и мультимедиа информацию

-создавать презентации

-применять антивирусные средства защиты

-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

- применять профессиональные документы на русском и иностранном языке.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**знать**:

- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

- технологию поиска информации в сети Интернет;

- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;

- формат оформления результатов поиска информации

- возможные траектории профессионального развития и самообразования

- 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;

- 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

**1.4. Компетенции:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

**1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 78 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 74 часа, самостоятельной работы - 4 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **78** |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 74 |
| Практические занятия, семинары | 38 |
| Лекции, уроки | 36 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 4 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (3 семестр) | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии**

**в профессиональной деятельности»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.** | |  |  |
| **Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий** | **Содержание учебного материала**   1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. 2. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. 3. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем. | 4 | 1 |
| **Практическое занятие №1.** Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности | 2 | 2 |
| **Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий** | **Содержание учебного материала**  1.Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов.  2.Классификация печатающих устройств.  3. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д. | 4 | 1 |
| **Практическое занятие №2.** Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения. | 2 | 2 |
| **Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.** | **Содержание учебного материала**   1. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. 2. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. 3. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития. | 4 | 1 |
| **Практическое занятие №3.** Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты. | 2 | 2 |
| **Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.** | **Содержание учебного материала**   1. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. 2. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. 3. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации. | 4 | 1 |
| **Практическое занятие №4.** Организация защиты информации на персональном компьютере. | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1**  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Персональный компьютер и его составные части». | | 2 | 3 |
| **Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере** | | | |
| **Тема 2.1.**  **Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации** | **Содержание учебного материала:**   1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. 2. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. 3. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. 4. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления. 5. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MSExcel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MSExcel. 6. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MSExcel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MSExcel. Накопление средств и инвестирование проектов в MSExcel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации | 4 | 1 |
| **Практическое занятие №5.** Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.  **Практическое занятие №6.** Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки.  **Практическое занятие №7.** Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MSExcel. Фильтры.  **Практическое занятие №8.** Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы. Решение задач оптимизации. | 2  2  2  2 | 2  2  2  2 |
| **Тема 2.2.**  **Технологии создания и обработки графической информации** | **Содержание учебного материала**  1.Компьютерная графика, ее виды.  2.Мультимедийные программы.  3.Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MSPowerPoint. Основные требования к деловым презентациям. | 4 | 1 |
| **Практическое занятие №9.** Создание мультимедийных презентаций в MSPowerPoint. | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2**  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге». | | 2 | 3 |
| **Раздел 3. Телекоммуникационные технологии** | | | |
| **Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.** | **Содержание учебного материала**  1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска.  2. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.  3. Методы создания и сопровождения сайта.   1. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. 2. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ. | 4 | 1 |
| **Практическое занятие №10:**  Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов GoogleDocs для совместной работы с документами. | 4 | 2 |
| **3.2.**  **Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала:** | 4 | 1 |
| 1. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.). |
| **Практическое занятие №11.** Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс» и поиск иностранных нормативных документов, регламентирующих информационные технологии. | 4 | 2 |
| **Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.** | |  |  |
| **Тема 4.1**  **Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета** | **Содержание учебного материала**  1.Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией.  2.Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.  3.Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме. | 4 | 1 |
| **Практическое занятие №12.** Знакомство с интерфейсом программы 1С:Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами  **Практическое занятие №13.** Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов.  **Практическое занятие №14.** Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных. | 4  4  4 | 2  2  2 |
| **Всего:** | | **78** |  |

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)

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Для реализации учебной дисциплины используется учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации **-** Лаборатория - «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Оборудование: Стол преподавателя-3 шт., стул преподавателя- 2шт., стол уче-нический-18 шт., стулья ученические-27 шт., шкаф- 2 шт., доска-1 шт.

Технические средства обучения: компьютер-13 шт.

Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по учебной дисциплине (моду-лю):

1.Операционная система: Lubuntu (открытая лицензия)

2. Антивирусная защита: Kaspersk free (открытая лицензия)

3. Офисное программное обеспечение:

Liber Office: (открытая лицензия)

4.Архиваторы: WinRar

(открытые лицензии)

5. Интернет-браузер: Google Chrome, Explorer. Opera (открытая лицензия)

6. Программа для просмотра файлов PDF: Adobe Acrobat reader (открытая лицензия)

**3.2 Информационное обеспечение обучения.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Авторы и составители** | **Заглавие** | **Издательство** | **Кол-**  **во** |
| **Основная литература** | | | | |
| 1 | Филимонова Е.В. | Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник | Москва :КноРус, 2021. — 482 с. —Режим доступа: <https://book.ru/book/936307> | [Электронный ресурс] |
| 2 | Нетёсова О. Ю. | Информационные технологии в экономике : учебное пособие для СПО | Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/452872> | [Электронный ресурс] |
| 3 | Прохорский Г.В. | Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО | Москва : КноРус, 2021. — 271 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/938649> | [Электронный ресурс] |
| **Дополнительная литература** | | | | |
| 1 | Трофимов В. В. | Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО | Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/456063> | [Электронный ресурс] |
| 2 | Трофимов В. В. | Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для | Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 245 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/456064> | [Электронный ресурс] |

1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ**

**ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| **ПК 1.1** Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | - знать основы работы в программе 1С предприятие;  - уметь работать в программе 1С предприятие; | экспертная оцен­ка деятельности (на практике, в ходе проведения практических занятий) |
| **ОК 01** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | * знать способы решения профессиональных задач с использованием информационных технологий; | экспертная оцен­ка деятельности (на практике, в ходе проведения практических занятий) |
| **ОК 02** Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | * способы поиска информации используя возможности информационных технологий; * проводить обработку профессиональной информации, используя средства информационных технологий; | * основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; * технологию поиска информации в сети Интернет; |
| **ОК 03** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | * применять современную научную профессиональную терминологию; * определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | * содержание актуальной нормативно-правовой документации; * современная научная и профессиональная терминология; * возможные траектории профессионального развития и самообразования. |
| **ОК 04** Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | * организовывать работу коллектива и команды; * взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | * психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; * основы проектной деятельности. |
| **ОК 05** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | * грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; | * особенности социального и культурного контекста; * правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| **ОК 09** Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | * обрабатывать текстовую табличную информацию; * использовать деловую графику и мультимедиа информацию; * создавать презентации; * применять антивирусные средства защиты; * 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; * применять методы и средства защиты бухгалтерской 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; * 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. |
| **ОК 10.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | - уметь читать оригинальную литературу по информационным технологиям на одном из иностранных языков;  -использовать профессиональную документацию по информационным технологиям | интерпретация результатов на­блюдений за дея­тельностью обу­чающегося в про­цессе освоения образовательной программы |
| **ОК 11** Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | - использование информационных технологий при решении финансовых задач; | интерпретация результатов на­блюдений за дея­тельностью обу­чающегося в про­цессе освоения образовательной программы |