

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»
Агроколледж



рабочая программа дисциплины (модуля)

ОПЦ 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Учебный план	z38.02.01-23-11-1СБ.plx 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)	
Квалификация	Бухгалтер	
Форма обучения	заочная	
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	96	Виды контроля на курсах: зачеты с оценкой - 2
в том числе:		
контактная работа	20	
самостоятельная работа	76	
часы на контроль		

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Лабораторные	12	12	12	12
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	76	76	76	76
Итого	96	96	96	96

Кемерово 2023 г.

Программу составил(и):

Преп., Березина А.С.



Рабочая программа дисциплины

Информационные технологии в профессиональной деятельности

разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер, специалист по налогообложению) (уровень подготовки кадров высшей квалификации). (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

утвержденного учёным советом вуза от 23.06.2022 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании

агроколледжа

Протокол №1 от 31 августа 2023 г.

Срок действия программы: 2023-2026 уч.г.

Зав. кафедрой Шайдулина Шайдулина Татьяна Борисовна

Рабочая программа одобрена и утверждена методической комиссией агроколледжа

Протокол № 1 от 31 августа 2023 г.

Председатель методической комиссии .: Вербицкая Вербицкая Н. В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании методической комиссии агроколледжа.

подпись расшифровка

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании методической комиссии агроколледжа.

подпись расшифровка

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: изучение студентами основных технологических подходов, организационных положений и методик в области проектирования и функционирования информационных технологий в профессиональной деятельности, а также развитие у обучаемых компетенций по разработке и применению данных информационных технологий в процессе бухгалтерской деятельности.

Задачи:

- изучение основ информационных технологий в профессиональной деятельности;
- приобретение навыков в области формирования и использования информационных технологий в профессиональной деятельности;
- воспитание информационной культуры и формирование основ компьютерной грамотности;
- формирование навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

Цикл (раздел) ОП:	
2.1	Входной уровень знаний:
2.1.1	Входной уровень знаний, умений определяется федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Знать:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Уметь:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Владеть:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Уметь:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Владеть:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

Знать:

--	--

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

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

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ОК 10.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

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

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 1.1.: Обработать первичные бухгалтерские документы;

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 1.2.: Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	

Уровень 3	
ПК 1.3.: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
ПК 1.4.: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
ПК 2.1.: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
ПК 2.2.: Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 2.3.: Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

Знать:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Уметь:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Владеть:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 2.4.: Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

Знать:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Уметь:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Владеть:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 2.5.: Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

Знать:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Уметь:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Владеть:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 2.6.: Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

Знать:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Уметь:

Уровень 1	
-----------	--

Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 2.7.: Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 3.1.: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 3.2.: Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 3.3.: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	

Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 3.4.: Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 4.1.: Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 4.2.: Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 4.3.: Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
ПК 4.4.: Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
ПК 4.5.: Принимать участие в составлении бизнес-плана;	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
ПК 4.6.: Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 4.7.: Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.**Знать:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Уметь:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Владеть:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
3.1.2	назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
3.1.3	основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
3.1.4	назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
3.1.5	технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
3.1.6	принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
3.1.7	правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
3.1.8	основные понятия автоматизированной обработки информации;
3.1.9	направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
3.1.10	назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
3.1.11	основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
3.2 Уметь:	
3.2.1	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
3.2.2	обрабатывать текстовую и табличную информацию;
3.2.3	использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
3.2.4	создавать презентации;
3.2.5	применять антивирусные средства защиты информации;
3.2.6	читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
3.2.7	применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
3.2.8	пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
3.2.9	применять методы и средства защиты бухгалтерской информации
3.3 Владеть:	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код зан.	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Уровень сформ-ти комп.	Акт. и инт. формы обуч-я.	Литература	Формы контроля
	Раздел 1. Понятие информации и информационных технологий							

1.1	Понятие данных и информации /Лек/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э3 Э4	Тест
1.2	Информационные системы и технологии /Ср/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э3 Э4	Тест
1.3	Информационные системы и технологии /Ср/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э3 Э4	Тест
1.4	Технические средства ИТ /Ср/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э3 Э4	Собеседование
1.5	Работа с базой тестовых заданий по теме «Информационные системы и технологии» /Ср/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э3 Э4	Тест
	Раздел 2. Прикладное программное обеспечение информационных технологий							
2.1	Прикладное программное обеспечение бухгалтерского учета /Ср/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6.			Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э4	
2.2	Основные приемы редактирования документа в текстовом процессоре /Лаб/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э3 Э4	Тест

2.3	Табличных и текстовых редакторов для автоматизации отдельных участков бухгалтерского учета /Лек/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э4	
2.4	Работа с графикой и формулами /Ср/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.1.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э3 Э4	Тест
2.5	Создание писем для массовой рассылки. Технология слияния документов /Ср/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э3 Э4	Собеседование
2.6	Электронные презентации /Ср/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.1.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э3 Э4	Собеседование
2.7	Создание бланков документов, квитанций. /Ср/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э3 Э4	Тест
2.8	Создание макета электронной презентации /Ср/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.1.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э3 Э4	Собеседование
2.9	Использование текстового процессора для создания и редактирования документов /Лаб/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э3 Э4	Реферат

2.10	Программное обеспечение обработки текстовых данных /Ср/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.1. ПК 2.2.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э3 Э4	Собеседование
2.11	Технологии обработки текстовой информации: Использование электронных форм и шаблонов /Ср/	2	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э3 Э4	Тест
2.12	Работа с базой тестовых заданий по теме «Прикладное программное обеспечение ИТ» /Ср/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.4.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э3 Э4	Тест
2.13	Реферат /Ср/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.4.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э3 Э4	Реферат
2.14	Презентация /Ср/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.1. ПК 2.2.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э3 Э4	Презентация
2.15	Графики, диаграммы, таблицы в электронной презентации /Ср/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.4.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э3 Э4	Тест
2.16	Создание, редактирование простых таблиц, форм в БД /Ср/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э3 Э4	Тест

2.17	Работа с данными с использованием запросов /Ср/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.4.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э3 Э4	Тест
Раздел 3. Информационные технологии в бухгалтерском учете								
3.1	Электронные таблицы /Лек/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.			Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э3 Э4	Собеседование
3.2	Организация расчетов в табличном процессоре /Ср/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.6.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э3 Э4	Тест
3.3	Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов /Лаб/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э3 Э4	Собеседование
3.4	Экономические расчеты в электронных таблицах /Лаб/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э3 Э4	Тест

3.5	Справочно-правовые системы /Ср/	2	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6.			Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э4	Собеседование
3.6	Расчет активов и пассивов баланса в электронных таблицах /Лаб/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э3 Э4	Тест
3.7	Организация поиска нормативных документов /Лаб/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.3.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э4	Тест
3.8	Работа с базой тестовых заданий по теме «Информационные технологии в бухгалтерском учете» /Ср/	2	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.3.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э3 Э4	Тест
3.9	Экономические расчеты в электронных таблицах /Ср/	2	8	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.3.			Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э4	Индивидуальные задания
	Раздел 4. Информационные технологии в локальных, корпоративных, глобальных сетях							
4.1	Компьютерные сети и телекоммуникационные технологии /Лек/	2	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 2.3.			Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э3 Э4	Собеседование
4.2	Поисковые системы интернета /Ср/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э3 Э4	Тест

4.3	Службы интернета /Ср/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э3 Э4	Тест
4.4	Работа с базой тестовых заданий по теме «Информационные технологии в локальных, корпоративных, глобальных сетях» /Ср/	2	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э3 Э4	Тест
Раздел 5. Информационная и компьютерная безопасность								
5.1	Информационная безопасность и ее составляющие /Лек/	2	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э3 Э4	Собеседование
5.2	Антивирусные программные средства /Ср/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э3 Э4	Тест
5.3	Специфика обработки конфиденциальной информации /Ср/	2	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э3 Э4	Собеседование
5.4	Методы и средства защиты бухгалтерской информации /Ср/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э3 Э4	Тест
5.5	Работа с базой тестовых заданий по теме «Информационная и компьютерная безопасность» /Ср/	2	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э3 Э4	Тест

5.6	/ЗачётСОц/	2	0	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11.			Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э4	
-----	------------	---	---	--	--	--	--	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вопросы для собеседования.

Раздел 1. Понятие информации и информационных технологий

1. Понятие данных. Операции с данными.
2. Виды и типы данных.
3. Понятие информации. Информационные ресурсы.
4. Понятие Информационные технологии.
5. Взаимосвязь понятий: информация, данные, знания.
6. Свойства информации.
7. Классификация информации.
8. Понятие ИТ.
9. Классы и виды ИТ.
10. Структура ИТ. Свойства ИТ.
11. Информационные процессы в БУ.
12. АИС БУ. Достоинства и недостатки АИС БУ.
13. Программные продукты ИС в БУ. Критерии выбора АИС БУ.
14. Понятие кодирование, шифрование.
15. Основные методы кодирования информации.
16. Двоичный код.
17. Измерение объема информации.
18. Кодирование текстовой информации.
19. Кодирование графической информации.
20. Кодирование звуковой информации.

Раздел 2. Прикладное программное обеспечение информационных технологий

1. Аппаратное обеспечение ПК.
2. Программное обеспечение.
3. Структура программного обеспечения.
4. Понятие ОС. Виды ОС.
5. Функции ОС. Компоненты ОС.
6. Понятие и виды текстовых редакторов.
7. Отличия текстового редактора и текстового процессора.
8. Этапы обработки текстовой информации.
9. Форматы текстовых файлов.
10. Понятие презентации.
11. Программные средства для создания компьютерных презентаций.
12. Этапы разработки компьютерной презентации.
13. Эргономические требования к компьютерной презентации.
14. Основные понятия баз данных.
15. Способы предоставления данных.
16. Системы управления баз данных.
17. Реляционные таблицы. Реляционные БД.
18. Модели данных.
19. Способы доступа к данным.
20. Концептуальная модель БД.

Раздел 3. Информационные технологии в бухгалтерском учете

1. Понятие Электронные таблицы. Программное обеспечение для работы с электронными таблицами.
2. Основные понятия при работе с электронными таблицами
3. Основное свойство электронных таблиц. Правила записи формул и функций
4. Применение электронных таблиц в БУ
5. Финансовые функции для расчета амортизации
6. Финансовые функции для вкладных и кредитных операций
7. Финансовые функции для анализа ценных бумаг
8. Создание форм отчетных документов.
9. Возможности электронных таблиц для создания бланков документов
10. Нормативные акты в области информации и информатизации.

11. Понятие СПС. Примеры СПС.
12. Основные характеристики СПС.
13. Показатели эффективности СПС.
14. Критерии выбора СПС.
15. Роль СПС в профессиональной деятельности бухгалтера, финансового аналитика, аудитора

Раздел 4. Информационные технологии в локальных, корпоративных, глобальных сетях

1. Понятие Компьютерные сети.
2. Виды компьютерных сетей.
3. Основные элементы локальной сети.
4. Преимущества работы в ЛС
5. Локальные сети с выделенным сервером.
6. Преимущества и недостатки локальных сетей с выделенным сервером
7. Одноранговые локальные сети.
8. Преимущества и недостатки одноранговых локальных сетей
9. Понятие глобальной сети.
10. История создания глобальной сети Интернет.
11. Сервисы интернета. Сетевые службы.
12. Программная индустрия для Web
13. Сервисы обмена данными на базе сети Интернет
14. Компоненты интернета
15. Инструментальные средства разработки Интернет-приложений

Раздел 5. Информационная и компьютерная безопасность

1. Понятие защиты информации
2. Процессы по нарушению надежности информации
3. Объекты и элементы защиты
4. Понятие системы защиты информации
5. Организационно-административные средства защиты
6. Технические средства защиты
7. Программные средства и методы защиты
8. Технологические средства защиты
9. Правовые и морально-этические меры и средства защиты
10. Средства опознания и разграничения доступа к информации
11. Криптографический метод защиты информации
12. Архивирование данных как способ защиты информации.
13. Компьютерные вирусы
14. Антивирусные средства защиты.
15. Защита программных продуктов
16. Обеспечение безопасности данных на автономном компьютере
17. Безопасность данных в интерактивной среде

фонд оценочных средств представлен в приложении к рабочей программе

6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1 Перечень программного обеспечения

Adobe Acrobat Reader DC
 Apache OpenOffice 4.1.1.
 Архиватор 7-zip
 Офисный пакет LibreOffice
 Браузер Mozilla Firefox

6.2 Перечень информационных справочных систем

ЭБС "Земля знаний"
 Федеральная служба государственной статистики
 Справочно-правовая система "Консультант Плюс"

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер ауд.	Назначение	Оборудование и ПО	Вид занятия
2202	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения)	столы ученические – 32 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья – 37 шт. системный блок Kraftway – 18 шт., монитор Acer 19" – 18 шт., проектор Acer – 1 шт., экран 200*200 см – 1 шт., доска меловая – 1 шт., колонки – 1 шт., учебно-наглядные	

	курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	пособия.	
--	--	----------	--

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Рекомендуемая литература

8.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Федотова, Е. Л.	Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие	Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2023
Л1.2	Синаторов С.В., Пикулик О.В.	Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие	Москва : ИНФРА-М, 2022
Л1.3	Гвоздева, В. А.	Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: учебник	Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2023

8.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Федотова Е. Л.	Информатика: Учебное пособие	Москва: ИНФРА-М, 2022
Л2.2	Гуриков С. Р.	Информатика: Учебник	Москва : ИНФРА-М, 2023
Л2.3	Сергеева И.И., Музалевская А.А., Тарасова Н.В.	Информатика: Учебник	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021
Л2.4	Яшин В.Н., Колоденкова А. Е.	Информатика: учебник	ИНФРА-М, 2022

8.1.3. Материалы, разработанные ППС кафедры

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Березина А. С.	Информационные технологии в профессиональной деятельности: электронное учебное наглядное пособие	ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА, 2020

8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Справочно-правовая система "Консультант плюс"		
Э2	Информационно-правовое обеспечение "Гарант"		
Э3	Поисковая система yandex.ru		
Э4	ЭБС "Знаниум"		

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по изучению дисциплины и выполнению самостоятельной работы

