**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**по дисциплине**

**ЕН.02. Информационные технологии**

**в профессиональной деятельности**

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Аургазинский многопрофильный колледж (далее – ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж)

Разработчик:

Гайнуллина Гульнара Миннулловна, преподаватель высшей категории..

**СОДЕРЖАНИЕ**

**стр.**

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 4**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 7**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 13**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 14**
5. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии

в профессиональной деятельности

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) , входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Включает в себя: паспорт рабочей программы дисциплины, структуру и содержание дисциплины, условия реализации дисциплины, контроль и оценка результатов освоения дисциплины.

* 1. Место дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППССЗ.
  2. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент 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 студент 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.

**Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:**

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.

**Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:**

*1.* *Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.*

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.

*2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.*

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.

*3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.*

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.

*4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.*

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 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. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 102 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 68 часов; самостоятельной работы студента 34 часа.

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 102 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 68 |
| в том числе: |  |
| практические занятия/ работы | 34 |
| Самостоятельная работа студента (всего) | 34 |
| Итоговая аттестация в форме дифференциального зачета | |

Учебная работа

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды учебной работы | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр | Всего  часов |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) |  |  | 30 | 38 | 68 |
| в том числе:  практические занятия |  |  | 14 | 20 | 34 |
| Самостоятельная работа |  |  | 18 | 16 | 34 |
| Итоговая аттестация в форме дифференциального зачета | | | | | |

2.2 Тематический план и содержание дисциплины ОП.04 Информационные технологи в профессиональной деятельности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем | Номера  уроков | Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные работы | Методическая характеристика урока | Объем  часов | Уровень  освоения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Раздел 1  Рабочее место специалиста и  использование  информационных технологий для решения профессиональных задач |  |  |  | 66 |  |
| Введение |  | Содержание учебного материала |  |  |  |
| 1,2 | Понятие информационно -коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов ресторанного бизнеса. | Тип урока: урок изучения нового материала Методы урока: объяснительно­ иллюстративный, беседа  Форма урока: групповая, фронтальная | 2  2  2 | 2 |
| Самостоятельная работа №1.  Составить схему автоматизированного рабочего места специалиста.  Самостоятельная работа №2.  Создать плакат схемы автоматизированного рабочего места специалиста. |  |
| Тема 1.1.  Виды автоматизированных систем | 3, 4 | Назначение, состав и принципы функционирования автоматизированных систем. | Тип урока: урок изучения нового материала Методы урока: объяснительно­ иллюстративный, беседа  Форма урока: групповая, фронтальная | 2 | 2 |
| Тема 1.2.  Автоматизированное рабочее место специалиста | 5, 6 | Автоматизированное рабочее место специалиста | Тип урока: урок изучения нового материала Методы урока: объяснительно ­иллюстративный, беседа  Форма урока: групповая, фронтальная | 2 | 2 |
| Тема 1.3.  Использование текстового редактора для решения задач профессиональной деятельности | 7, 8 | Назначение и режимы работы текстового редактора, использование инструментов для создания и редактирования объектов. | Тип урока: урок изучения нового материала Методы урока: объяснительно­ иллюстративный, беседа  Форма урока: групповая, фронтальная | 4 | 2 |
|  | 9, 10 | Практическая работа №1. Оформление текстовых документов | Тип урока: урок совершенствования знаний Методы урока: практический  Форма урока: групповая | 2 |  |
| 11, 12 | Практическая работа №2  Создание комбинированных документов | Тип урока: урок совершенствования знаний Методы урока: практический | 2 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Форма урока: групповая |  |  |
|  | 13, 14 | Практическая работа №3.  Создание комбинированных документов | Тип урока: урок совершенствования знаний Методы урока: практический  Форма урока: групповая | 2  2  2 |  |
| Самостоятельная работа №3.  Создание бланков профессиональных документов Самостоятельная работа №4.  Создание буклета по специальности |
| Тема 1.4.  Использование табличного процессора для решения задач профессиональной деятельности | 15, 16 | Назначение и режимы работы табличного процессора, использование инструментов для создания и редактирования объектов. | Тип урока: урок изучения нового материала Методы урока: объяснительно­иллюстративный, беседа  Форма урока: групповая, фронтальная | 4 | 2 |
| 17, 18 | Практическая работа №4.  Решение профессиональных задач в MS Excel | Тип урока: урок совершенствования знаний Методы урока: практический  Форма урока: групповая | 2 |  |
| 19, 20 | Практическая работа №5.  Решение профессиональных задач в MS Excel | Тип урока: урок совершенствования знаний Методы урока: практический  Форма урока: групповая | 2 |  |
| 21, 22 | Практическая работа №6.  Решение профессиональных задач в MS Excel | Тип урока: урок совершенствования знаний Методы урока: практический  Форма урока: групповая | 2  2  4  4 |  |
| Самостоятельная работа №5.  Подготовка справочных материалов для проведения расчетов профессиональных задач  Самостоятельная работа №6.  Решение профессиональных задач  Самостоятельная работа №7.  Создание автоматизированного рабочего места для решения профессиональных задач |
| Тема 1.5.  Использование информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности | 23, 24 | Назначение и режимы работы СУБД «Access», использование инструментов для создания и редактирования объектов. | Тип урока: урок изучения нового материала Методы урока: объяснительно­иллюстративный, беседа  Форма урока: групповая, фронтальная | 4 | 2 |
| 25, 26 | Практическая работа №7.  Решение профессиональных задач | Тип урока: урок совершенствования знаний Методы урока: практический  Форма урока: групповая | 2 |  |
| 27, 28 | Практическая работа №8.  Создание базы данных | Тип урока: урок совершенствования знаний Методы урока: практический  Форма урока: групповая | 2 |  |
| 29, 30 | Практическая работа №9.  Формирование запросов и отчетов | Тип урока: урок совершенствования знаний Методы урока: практический | 2 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Самостоятельная работа № 8.  Подготовка справочников к созданию базы данных «Служба питания»  Самостоятельная работа №9.  Создание базы данных «Служба питания» | Форма урока: групповая | 2  4 |  |
|  | 31, 32 | Практическая работа №10.  Создание презентации | Тип урока: урок совершенствования знаний Методы урока: практический  Форма урока: групповая | 2 |  |
|  | 33, 34 | Практическая работа №11.  Создание презентации | Тип урока: урок совершенствования знаний Методы урока: практический | 2 |  |
|  |  | Самостоятельная работа №10.  Создание презентации «Ресторан» | Форма урока: групповая | 2 |  |
| Раздел 2  Информационная система и ее место в профессиональной |  |  |  | 20 |  |
| деятельности |  |  |  |  |  |
| Тема 2.1. |  | Содержание учебного материала |  |  |  |
| Понятие информационной системы и ее место в профессиональной деятельности. | 35, 36 | Понятие информационной системы и ее место в профессиональной деятельности. | Тип урока: урок изучения нового материала Методы урока: объяснительно­иллюстративный, беседа  Форма урока: групповая, фронтальная | 2 | 2 |
| Тема 2.2.  Информационная  безопасность | 37, 38 | Понятие информационной безопасности и ее значение. | Тип урока: урок изучения нового материала Методы урока: объяснительно­иллюстративный, беседа  Форма урока: групповая, фронтальная | 2 | 2 |
| Тема 2.3.  Информационные системы | 39, 40 | Основные виды информационных систем управления рестораном | Тип урока: урок изучения нового материала Методы урока: объяснительно- | 2 | 2 |
| управления рестораном |  |  | иллюстративный, беседа  Форма урока: групповая, фронтальная |  |  |
| Тема 2.4.  Профессионально | 41, 42 | Профессионально ориентированная информационная система: основные модули и их назначение | Тип урока: урок изучения нового материала Методы урока: объяснительно- | 2 | 2 |
| ориентированная информационная система |  | Самостоятельная работа №11.  Подготовка презентаций по теме «Использование ИС в профессиональной деятельности» | иллюстративный, беседа  Форма урока: групповая, фронтальная | 2 |  |
|  | 43, 44 | Практическая работа №12. Основные модули системы | Тип урока: урок совершенствования знаний | 2 |  |
|  |  | и их назначение | Методы урока: практический  Форма урока: групповая |  |  |
|  | 45, 46 | Практическая работа №13. Основные модули системы | Тип урока: урок совершенствования знаний | 2 |  |
|  |  | и их назначение | Методы урока: практический  Форма урока: групповая |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 47, 48 | Практическая работа №14. Формирование калькуляционных карт | Тип урока: урок совершенствования знаний Методы урока: практический  Форма урока: групповая | 2 |  |
| 49, 50 | Практическая работа №15. Основные виды расчетов | Тип урока: урок совершенствования знаний Методы урока: практический  Форма урока: групповая | 2  2 |  |
| Самостоятельная работа №12.  Подготовка справочников к созданию базы данных информационной системы |
| Раздел 3.  Компьютерные сети и их использование в профессиональной деятельности |  |  |  | 16 |  |
| Тема 3.1  Компьютерные сети различных уровней  Тема 3.2  Компьютерные сети различных уровней и их использование в профессиональной деятельности |  | Содержание учебного материала |  |  |
| 51, 52 | Назначение и возможности компьютерных сетей различных уровней. Локальные и глобальные компьютерные сети. Основные принципы технологии поиска информации в сети Internet. | Тип урока: урок изучения нового материала Методы урока: объяснительно­иллюстративный, беседа  Форма урока: групповая, фронтальная | 4 | 2 |
| 53, 54 | Основные принципы технологии поиска информации в сети Internet. | Тип урока: урок изучения нового материала Методы урока: объяснительно­иллюстративный, беседа  Форма урока: групповая, фронтальная | 2 | 2 |
| Тема 3.3  Технология поиска информации в сети Интернет | 55, 56 | Технология поиска информации в сети Интернет | Тип урока: урок изучения нового материала Методы урока: объяснительно­иллюстративный, беседа  Форма урока: групповая, фронтальная | 2 | 2 |
| 57, 58 | Практическая работа №16. Работа с Интернет- ресурсами | Тип урока: урок совершенствования знаний Методы урока: практический  Форма урока: групповая | 2  2  2 |  |
| Самостоятельная работа №13.  Создание буклета «Этика при работе с электронной почтой»  Самостоятельная работа №14. Информационно-поисковая работа в сети Интернет |
| 59,60 | Практическая работа №17.  Анализ сайтов предприятий общественного питания | Тип урока: урок совершенствования знаний Методы урока: практический  Форма урока: групповая | 2 |  |
|  |  | Всего: |  | 102 |  |

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. (Содержание дидактической единицы закрепляется на лабораторных, практических занятиях)
3. - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач. (Содержание дидактическое единицы закрепляется во время прохождения практики. В дисциплине указывать третий уровень не рекомендуется).
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики и информационно-коммуникативных технологий.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству студентов; рабочее место преподавателя, оборудованное ЭВМ; комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом через прокси-сервер в Интернет; аудиторная доска для письма; компьютерные столы по числу рабочих мест студентов.

Технические средства обучения: персональные компьютеры с лицензионным

программным обеспечением; лазерный черно-белый принтер; устройства вывода звуковой информации: колонки; сканер.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие / Е.В. Михеева. - М.: 2015 г.

Интернет-ресурсы

1. Интернет-университет информационных технологий ИНТУИТ.ру: [Электронный

ресурс]. - Режим доступа. [http://www.intuit.ru,](http://www.intuit.ru/) свободный

1. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО: [Электронный ресурс]. - Режим доступа. [http://iit.metodist.ru,](http://iit.metodist.ru/) свободный.
2. Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям: [Электронный ресурс]. - Режим доступа. [http://test.specialist.ru,](http://test.specialist.ru/) свободный.
3. Открытые системы: издания по информационным технологиям: [Электронный ресурс]. - Режим доступа. [http://www.osp.ru,](http://www.osp.ru/) свободный.
4. Программа Intel «Обучение для будущего»: [Электронный ресурс]. - Режим доступа. [http://www.iteach.ru,](http://www.iteach.ru/) свободный.
5. Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании: [Электронный ресурс]. - Режим доступа. [http://www.rusedu.info,](http://www.rusedu.info/) свободный.
6. Система автоматизированного проектирования КОМПАС-3D в образовании: [Электронный ресурс]. - Режим достvпа.[.http://edu.ascon.ru,](http://edu.ascon.ru/) свободный.
7. Электронный альманах «Вопросы информатизации образования»: [Электронный

ресурс]. - Режим доступа. [http://www.npstoik.ru/vio,](http://www.npstoik.ru/vio) свободный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕ**НИЯ** ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестового контроля, а также выполнения студентом индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
| 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. | Практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа.  Практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа.  Практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа.  Практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа.  Практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа.  Практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа.  Практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа.  Практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа.  Практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа.  Практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа. |
| 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. | внеаудиторная самостоятельная работа, практические работы.  внеаудиторная самостоятельная работа, практические работы  внеаудиторная самостоятельная работа, практические работы  внеаудиторная самостоятельная работа, практические работы  внеаудиторная самостоятельная работа, практические работы  внеаудиторная самостоятельная работа, практические работы  внеаудиторная самостоятельная работа, практические работы. |