

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

для основной программы профессионального обучения

**КАССИР**

---

(наименование программы профессионального обучения)

**23369 КАССИР**

---

(код и наименование профессии/должности служащего)

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и одобрена предметной (цикловой) комиссией общепрофессионального учебного цикла.

Внутренняя экспертиза:

Заведующая УМУ Заметта Д.Н.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является составной частью основной программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих 23369 Кассир.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения 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;
- 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 межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в сети 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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Всего учебных часов	30
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практическое обучение	26
Промежуточная аттестация в форме <b>дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
<b>Раздел 1. Методы и средства информационных технологий</b>		<b>7</b>
Введение	Цели, задачи дисциплины. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности бухгалтера. История развития инфотехнологий в бухгалтерском учете. Логическая структура дисциплины, ее место в системе подготовки специалиста, межпредметные связи. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	1
Тема 1.1. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники	Классификация организационной и компьютерной техники. Состав ПК и основные характеристики устройств. Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники	
Тема 1.2. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	Основные принципы обработки текстовой и табличной информации; использования деловой графики и мультимедиа – информации при создании презентаций; пользования автоматизированными системами делопроизводства	
	<b>Практические занятия</b>	6
	Обработка текстовой информации в текстовом редакторе	
	Обработка табличной информации в электронных таблицах	
	Использование деловой графики и мультимедиа – информации при создании презентаций	
	Пользование информационно-поисковыми системами	
	Пользование автоматизированными системами делопроизводства	

<b>Раздел 2. Электронные коммуникации</b>		<b>4</b>
Тема 2.1. Технология передачи данных в компьютерных сетях	<b>Практическое занятие</b>	4
	Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет. Организация пакетной передачи данных.	
<b>Раздел 3. Защита информации</b>		<b>2</b>
Тема 3.1. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	<b>Практическое занятие</b>	2
	Установка, настройка и обновление антивирусных средств защиты информации.	
<b>Раздел 4. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности</b>		<b>15</b>
Тема 4.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации	Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, поиск контекстной помощи, работа с документацией. Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.	1
Тема 4.2. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	Классификация бухгалтерских информационных систем. Определение информационной системы. Использование информационных систем Разделение информационных систем на информационные системы общего профиля и профессионально ориентированные. Обзор программного обеспечения финансово- экономического назначения	
Тема 4.3. Автоматизация бухгалтерской деятельности	Автоматизация бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия. Основные информационные единицы системы 1С: Предприятие 7.7.: справочники, константы, документы, журналы, отчеты. Пользовательская настройка системы 1С: Бухгалтерия на ведение учета на конкретном предприятии. Заполнение справочников. Ввод остатков по счетам. Текущая работа в программе. Добавление и редактирование операций, проводок и документов. Особенности учета отдельных видов хозяйственных операций в автоматизированной системе. Работа с типовыми операциями. Виды отчетных документов, алгоритм.	
	<b>Практическое занятие</b>	14

	<p>Настройка программы 1С: Бухгалтерия на ведение учета на конкретном предприятии</p> <p>Заполнение справочников в программе 1С: Бухгалтерия вручную</p> <p>Заполнение справочников на основании ранее введенной информации</p> <p>Ввод остатков по счетам в программе 1С: Бухгалтерия Ручной ввод проводок и ввод на основании документа. Использование типовых операций</p> <p>Операции по расчетному счету и кассе в программе</p> <p>Операции по основным средствам в программе</p> <p>Операции по движению материалов в программе</p> <p>Операции по реализации готовой продукции в программе</p> <p>Операции по начислению заработной платы</p> <p>Выполнение регламентных операций</p> <p>Формирование отчетности и сервисные функции в программе 1С: Бухгалтерия</p>	
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>
<b>Всего:</b>		<b>30</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная аудитория (кабинет финансово-экономических дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Специализированная мебель:

комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; маркерная доска.

Технические средства обучения:

компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows 10, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

Учебная аудитория (мастерская учебной бухгалтерии) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Специализированная мебель:

комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; маркерная доска.

Технические средства обучения:

компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; контрольная кассовая машина; счетчик банкнот с определением номинала, подлинности и сортировкой.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows Server 2016, Windows 10, Microsoft Office, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security, 1С Предприятие 8; 1С: Зарплата и управление персоналом 8; 1С: Касса.

Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

Библиотека (читальный зал, помещение для самостоятельной работы обучающихся).

Специализированная мебель:

комплект учебной мебели, в т.ч. адаптивные парты для лиц с ОВЗ и инвалидов.

Технические средства обучения:

компьютеры в сборе; телевизор Sharp; беспроводная клавиатура Clevo с большими ярко окрашенными кнопками и разделителем для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата; роллер, заменяющий компьютерную мышь, для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата; видеоувеличитель электронный ручной, позволяющий читать слабовидящим людям плоскочечатный текст на мониторе (экране) с возможностью увеличения текста; портативный дисплей Брайля Focus 14 Blue, включающий точечную клавиатуру, возможность подключения к ПК; клавиатура со шрифтом Брайля; наушники; колонки.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows 10, Microsoft Office, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Основная литература**

1. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494765>
2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494766>

#### **Дополнительная литература**

1. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. К. Коршунов ; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 111 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07725-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492296>
2. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. КИЯЕВ, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490102>
3. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. КИЯЕВ, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490103>

### **Интернет-ресурсы:**

1. Единое окно доступа к информационным ресурсам: <http://window.edu.ru/>
2. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов». <http://school-collection.edu.ru/>

### **3.3. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета <https://mi.university/sveden/>.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) образовательной организацией предусмотрены специальные условия обучения и оснащения учебных аудиторий.

Учебные аудитории оснащены оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Учебная аудитория, в котором обучаются лица с нарушением слуха, оборудована индукционными системами (индукционными петлями).

Для слабовидящих обучающихся в учебной аудитории предусматривается наличие компьютерной техники для просмотра учебной информации при помощи видеомониторов, использование клавиатуры со шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата учебная аудитория должна быть оборудована адаптивными партами с регулировкой высоты.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в учебных аудиториях при наличии обучающихся по адаптированной программе профессионального обучения с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

При необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа

#### 4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>- обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>- использовать мультимедиа;</li> <li>- создавать презентации;</li> <li>- применять антивирусные средства защиты;</li> <li>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>- технологию поиска информации в сети Интернет;</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> </ul>	<p>Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.</p> <p>Задание, выполненное полностью - 5 (отлично).</p> <p>Задание, выполненное более чем на <math>\frac{3}{4}</math> - 4 (хорошо)</p> <p>Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее чем на половину) – 3 (удовлетворительно).</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности</li> </ul>		
--	--	--