

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
«ТЕХНИКУМ СЕРВИСА И ТУРИЗМА № 29»  
(ГБПОУ ТСиТ № 29)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ЕН.02 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ  
ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Москва  
2017

ОДОБРЕНА  
цикловой комиссией  
укрупненной группы специальностей  
38.00.00 Экономика и управление

Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Председатель цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_Л.А. Бараханова

Разработана на основе  
Федерального государственного  
образовательного стандарта по  
специальности среднего  
профессионального  
образования 38.02.01 Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям)

Заместитель директора по учебно-  
производственной работе  
\_\_\_\_\_И.Б. Селиванова

**Составитель (автор):** Хмелевская И.Н., Четкасова М.В., преподаватели ГБПОУ  
города Москвы «Техникума сервиса и туризма № 29»

**Рецензент:**

---

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, профессиональной переподготовке и подготовке по рабочей профессии Кассир.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный учебный циклы направлена на формирование следующих компетенций:

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.

### **1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам 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 мультимедиаинформацию;
- 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.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося- 177 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося- 118 часов;
- самостоятельная работа обучающегося- 59 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>177</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>118</b>
в том числе:	
практические занятия	118
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>59</b>
в том числе:	
- Доклады, сообщения	24
- Презентации	16
- Решение задач	17
- Подготовка к зачету	2
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика и информационно-коммуникационные 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
<b>Раздел</b> <b>1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации</b>		<b>96</b>	
<b>Тема 1.1.</b> <b>Информационные технологии в обработке экономической информации</b>	<b>Практические занятия:</b>	<b>22</b>	
	Создание текстовых документов сложной структуры	2	2
	Использование стилей, форм и шаблонов	2	2
	Оформление деловой корреспонденции	2	2
	Рассылка документов	2	2
	Создание резюме	2	2
	Создание бланка предприятия с эмблемой	2	2
	Создание рекламного плаката	2	2
	Оформление докладной записки, заявления, расписки, доверенности	2	2
	Создание информационного стенда	2	2
	Контекстная помощь. Работа с документацией	2	2
	Обработка экономической информации текстовыми процессорами	2	2



	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Индивидуальные задания со сложными документами Обзор деловой документации Индивидуальные проектные задания Глоссарий информационных терминов	<b>10</b>	
<b>Тема 1.2.</b> <b>Коммуникационные технологии в обработке экономической информации</b>	<b>Практические занятия:</b>	<b>28</b>	
	Проектирование табличного документа	2	2
	Создание и копирование формул	2	2
	Использование стандартных функций MSExcel	2	2
	Использование электронных таблиц как формы для ведения отчетности	2	2
	Решение профессиональных задач в MSExcel	2	2
	Контрольная работа	2	2
	Табличный способ организации обработки данных.	2	2
	Деловая графика в табличном процессоре	2	2
	Создание сводных таблиц	2	2
	Сортировка, фильтрация данных и условное форматирование	2	2
	Подбор параметра. Организация обратного расчета	2	2
	Задачи оптимизации (поиск решения)	2	2
	Связи между файлами и консолидация данных в MSExcel	2	2
	Комплексное использование приложений MicrosoftOffice для создания документов	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Реферат «Возможности MSExcel» Подготовка к контрольной работе Построение диаграмм по статистическим данным	<b>8</b>	

<b>Тема 1.3 Методы и средства защиты экономической информации</b>	<b>Практические занятия:</b>	<b>18</b>	
	Настройка парольной аутентификации	2	2
	Документооборот в локальной сети	2	2
	Защита информации	2	2
	Защита документов электронного офиса	2	2
	Антивирусы	2	2
	Антивирусы	2	2
	Сетевые устройства	2	2
	Ответственность за несанкционированный доступ	2	2
	Контрольная работа	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>10</b>	
<b>Раздел 2. Информационные системы автоматизация бухгалтерского учета</b>	Реферат «Законы о защите информации»		
	Юридическое значение электронных документов		
<b>Тема 2.1. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации</b>	Доклад «Защита информации в компьютерных сетях»		
	Реферат «Анализ бесплатных антивирусов»		
	Подготовка к контрольной работе		
		<b>81</b>	
	<b>Практические занятия:</b>	<b>28</b>	
	Создание записей в базе данных	2	2
	Создание и изменение свойств таблиц	2	2
	Связи между таблицами	2	2
	Формы. Сортировка и отбор данных	2	2

	АРМ: понятие, назначение. Базы данных	2	2
	Правила создания презентации	2	2
	Создание мультимедийной презентации	2	2
	Добавление гиперссылок	2	2
	Создание и использование управляющих кнопок	2	2
	Изменение образцов слайдов и цветовых схем	2	2
	Добавление объектов, аудио и видеоинформации в презентацию	2	2
	Работа с анимацией	2	2
	Деловая графика в презентации	2	2
	Контрольная работа	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа в MsAccess ОбзорСУБД (Oracle, Borland Interbase, MySQL) Индивидуальное задание - подготовка презентации Подготовка к контрольной работе	<b>20</b>	
<b>Тема 2.2. Технология работы с программным обеспечением автоматизированного бухгалтерского учета</b>	<b>Практические занятия:</b>	<b>22</b>	
	Интегрированные информационные системы в коммерческой деятельности	2	2
	Автоматические и автоматизированные системы управления	2	2
	Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в СПС «Консультант Плюс»	2	2
	Организация полнотекстового поиска. Работа со списком в СПС «Консультант Плюс»	2	2
	Работа с текстом найденных документов. Справочная информация. Работа с папками в СПС «Консультант Плюс»	2	2

	Работа с формами. Организация поиска по нескольким информационным базам	2	2
	Автоматизированные системы делопроизводства	2	2
	Справочно-правовые информационные системы: основы работы	2	2
	Работа со справочно-правовыми системами в сети Интернет	2	2
	Локальные сети. Организация межсетевого взаимодействия	2	2
	Глобальная сеть. Принципы пакетной передачи данных	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Информационные сервисы сети Интернет Поиск конкретного документа в СПС «Консультант Плюс» История развития и возможности российских справочно-правовых систем Документооборот в локальной сети Подготовка к экзамену	<b>11</b>	
	<b>Итого</b>	<b>177</b>	

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики и информационно-коммуникационных технологий.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

1. посадочные места по количеству обучающихся;
2. рабочее место преподавателя;
3. комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом через прокси-сервер в Интернет;
4. рабочие места по количеству обучающихся;
5. вентиляционное оборудование, обеспечивающие комфортные условия проведения занятий;
6. шкаф для хранения учебно-методической документации;
7. учебные и дидактические материалы.

##### **Технические средства обучения:**

1. мультимедиа проектор;
2. интерактивная доска;
3. персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
4. МФУ (сканер, принтер, копир);
5. устройство вывода звуковой информации - звуковые колонки.

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

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

###### **Основные источники:**

1. Михеева Е.В. Практикум по информатике: учеб.пособие для студ. учреждений СПО. - М.: Академия, 2016.
2. Угринович Н.Д. и др. Практикум по информатике и информационным технологиям 10-11 кл. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2016.

3. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. Учебник 10-11 кл. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2016.

Дополнительные источники:

1. Кузнецов А.А. и др. Информатика, тестовые задания. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015.
2. Майкрософт. Основы компьютерных сетей. - М: Бином. Лаборатория знаний, 2015.
3. Майкрософт. Учебные проекты с использованием Microsoft Office. - М: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2014.
4. Макарова Н.В., Николайчук Г.С., Титова Ю.Ф. Информатика и ИКТ, 10 класс, Базовый уровень - СПб.: Питер, 2013.
5. Макарова Н.В., Николайчук Г.С., Титова Ю.Ф. Информатика и ИКТ, 11 класс, Базовый уровень - СПб.: Питер, 2013.
6. Могилев А.В. Информатика: учебное пособие для студентов пед. вузов - М.: Издательский центр "Академия", 2014.
7. Самылкина Н.Н. Построение тестовых задач по информатике. Методическое пособие. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013.
8. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе. Практические упражнения (4-е издание) - М: Академия, 2014.
9. Семакин И.Г. и др. Информатика. Структурированный конспект базового курса. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013.
10. Угринович Н.Д. Преподавание курса «Информатика и ИКТ» 7-11 классы. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2014
11. Шафрин Ю.А. Информатика. Информационные технологии. Том 1-2. - М: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013.

Интернет-ресурсы:

<http://status-video.ru> - учебный центр «Статус» (бесплатные видеоуроки и видеокурсы)

<http://videouroki.net> - видеоуроки по Информатике в сети Интернет

<http://webpractice.cm.ru/> Сетевые компьютерные практикумы по курсу «Информатика»

<http://www.alleng.ru/edu/comp1.htm> Образовательные ресурсы Интернета - Информатика

<http://www.ict.edu.ru/> Система федеральных образовательных порталов

<http://www.klyaksa.net> - информационно-образовательный портал для учителя информатики и ИКТ

<http://www.metod-kopilka.ru> - методическая копилка учителя информатики

<http://www.teachvideo.ru> - учительский портал

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО- КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессионал ьных и общих компете нций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
<b>Освоенные умения:</b>	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и экспертная оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы, практические работы, тестирование, экзамен
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации		
- обрабатывать текстовую и табличную информацию		
- использовать деловую графику и мультимедиаинформацию		
- 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		
<b>Усвоенные знания:</b>		
- 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.		