

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Реньш Марина Александровна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 30.11.2021 20:11:46
Уникальный программный ключ:
7ad08362432d549bd252759d2b16667d6366ff

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО РГАЗУ)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

форма обучения заочная

квалификация - бухгалтер

курс 1

Балашиха 2021

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рассмотрена и рекомендована к использованию кафедрой «Финансы и учет» (протокол № 6 от «17» февраля 2021 г.), методической комиссией института Экономики и управления в АПК (протокол № 4 от «17» февраля 2021 г.)

Составитель: ст. преподаватель кафедры Финансов и учета И.М.Дормидонтова

Заведующая кафедрой

Н.В. Быковская

Председатель методической комиссии
института Экономики и управления в АПК

И.С. Камайкина

Рецензенты:

Рецензент внутренняя рецензия

Ферябков А.В., доцент кафедры эксплуатации и технического сервиса машин

внешняя рецензия

Воронцов М.К., преподаватель спецдисциплин ГБПОУ МО «Щелковский колледж»

1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является базовой частью гуманитарного, социального и экономического цикла основной образовательной программой в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

2. Цель, задачи и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов знаний и практических навыков для решения профессиональных задач по использованию современных технологий сбора, размещения, хранения, преобразования, передачи информации, обеспечении информационной безопасности в профессионально ориентированных информационных системах;

Задача - приобретение навыков использования в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения; применения стандартного программного обеспечения и пакетов прикладных программ для решения задач по профилю будущей специальности

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы СПО (наименование компетенции)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (знать, уметь)
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Знать Актуальный профессиональный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте. Уметь Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовать его; определить необходимые ресурсы.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Знать Номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. Уметь Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать

		процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Знать современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования. Уметь организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Знать Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. Уметь Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Знать Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. Уметь Правильно оформлять документы и устные сообщения, грамотно излагать свои мысли, при взаимодействии с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Знать Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. Уметь Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. Уметь Пользоваться профессиональной документацией на государственном и

		иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Знать основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты Уметь выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	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; 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 Уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации пользоваться информационными и справочно-правовыми системами
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 активов имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.	
ПК 2.3.	Проводить подготовку а инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего	

	контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p>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; 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</p> <p>Уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации пользоваться информационными и справочно-правовыми системами</p>
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 и налоговые органы.	
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	
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.	
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации,	

	полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации пользоваться информационными и справочно-правовыми системами

3. Структура и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

№ п.п.	Вид учебной работы	Всего часов (академических)
1.	Лекции (Л)	6
2.	Практические, семинарские занятия (ПЗ/СЗ)	8
3.	Лабораторные занятия (ЛЗ)	-
4.	Выполнение курсового проекта (работы)	-
5.	Самостоятельная работа	22
6.	Индивидуальные занятия	-
7.	Другие виды учебной деятельности (выполнение контрольных и курсовых работ (проектов) и др.)	0,25 на 1 человека
8.	Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	зачет
9.	Объем образовательной программы учебной дисциплины час (академический)/ зач. ед.	36/1

3.2. Содержание дисциплины, структурированное по видам занятий, согласно учебного плана

Лекционные занятия

№ п/п	Наименование тем	Содержание тем*	Трудоемкость (академ. час.)	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
1.	Тема 1. Экономическая информация и информационные технологии	Экономическая информация., ее классификация. Экономические информационные системы Информационные технологии: основные понятия, терминология, классификация. Технологии сбора, хранения, обработки, передачи и	2	ОК 1 – 5, 9 – 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7

		представления информации. Коммуникационные технологии.		
2.	Тема 2. Программное обеспечение – среда информационных технологий	Прикладное программное обеспечение в области бухгалтерского учета, автоматизированные рабочие места специалистов. Пакеты прикладных программ по отраслям и сферам деятельности.	2	ОК 1 – 5, 9 – 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7
3	Тема 3. Организация расчетов на предприятиях	Финансово-экономический анализ деятельности предприятия. Организация расчетов в MS Excel и в СУБД Microsoft Access. Системы искусственного интеллекта. Экспертные системы.	2	ОК 1 – 5, 9 – 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7

**Перечень вопросов, освещаемых по данной теме*

Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Наименование тем	Содержание тем*	Трудоемкость (академ. час.)	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
1.	Тема 1. Экономическая информация и информационные технологии	Оформление документов в текстовом редакторе Microsoft Word	2	ОК 1 – 5, 9 – 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7
2.	Тема 2. Программное обеспечение – среда информационных технологий	Работа в табличном процессоре Microsoft Excel	3	ОК 1 – 5, 9 – 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7
3	Тема 3. Организация расчетов на предприятиях	Организация расчетов в СУБД Microsoft Access	3	ОК 1 – 5, 9 – 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7

**Перечень вопросов, освещаемых по данной теме*

Самостоятельная работа

№ п/п	Наименование тем	Содержание тем*	Трудоемкость (академ. час.)	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
1.	Тема 1. Экономическая информация и информационные технологии	Экономическая информация, ее классификация. Экономические информационные системы Информационные технологии: основные понятия, терминология, классификация. Технологии сбора, хранения, обработки, передачи и представления информации.	7	ОК 1 – 5, 9 – 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7

		Коммуникационные технологии.		
2.	Тема 2. Программное обеспечение – среда информационных технологий	Прикладное программное обеспечение в области бухгалтерского учета, автоматизированные рабочие места специалистов. Пакеты прикладных программ по отраслям и сферам деятельности	7	ОК 1 – 5, 9 – 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7
3.	Тема 3. Организация расчетов на предприятиях	Финансово-экономический анализ деятельности предприятия. Организация расчетов в MS Excel и в СУБД Microsoft Access. Системы искусственного интеллекта. Экспертные системы.	8	ОК 1 – 5, 9 – 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7

**Перечень вопросов, освещаемых по данной теме*

4. Условия реализации программы дисциплины

Перечень специальных помещений, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов (лекции, практические (семинарские), лабораторные занятия, выполнение курсовых работ (проектов), групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация), а также помещения для самостоятельной работы.

4.1. Перечень учебных аудиторий для проведения учебных занятий, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения по дисциплине

Виды учебных занятий*	№ учебной аудитории и помещения для самостоятельной работы***	Наименование учебной аудитории для проведения учебных занятий и помещений для самостоятельной работы**	Оснащенность учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы оборудованием и техническими средствами, компьютерной техникой	Приспособленность учебных аудиторий и помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Лекции	129	Учебная аудитория	Видеопроектор EPSON EB-1880Экран настенный моторизированный SimSCREEN, ПК в сборе	да
	135	Учебная аудитория	Проектор EPSON EB-1880 Экран настенный моторизированный SimSCREEN	да
	335	Учебная аудитория	Проектор EPSON EB-1880 Экран настенный моторизированный SimSCREEN	да
Семинарские (практические)	142	Учебная аудитория	Персональный компьютер на базе	да

кие) занятия			процессора Intel Core i5	
	437	Учебная аудитория	Персональный компьютер на базе процессора Intel Core i5	да
	441	Учебная аудитория	Персональный компьютер на базе процессора Intel Pentium G620	да
Самостоятельная работа	№ 320 (инж. к.)	Помещение для самостоятельной работы	Персональный компьютер	да
	437	Учебная аудитория	Персональный компьютер на базе процессора Intel Core i5	да
	441	Учебная аудитория	Персональный компьютер на базе процессора Intel Pentium G620	да
Проведение групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	437	Учебная аудитория	Персональный компьютер на базе процессора Intel Core i5	да

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

4.2.1. Печатные издания.

Перечень основной литературы

1. Советов Б.Я. Информационные технологии: учеб. для ссузов / Советов Б.Я., Цехановский В.В.-М.: Юрайт, 2017.
2. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб.пос. для ссузов / Федотова Е.Л., - М.: Инфра-М, Форум, 2018.
3. Кузин А.В. Разработка баз данных в системе Microsoft Access: учеб. пособие/ 2019.

4.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Самоучитель по Microsoft Access [Электронный ресурс]. - Режим доступа: - <http://accesshelp.ru/samouchitel-ms-access/>
2. Самоучитель по Microsoft Excel [Электронный ресурс]. - Режим доступа: - <http://www.online-teaching.com/excel/>
3. Карчевский, Е.М. Access 2010 в примерах: учеб. пособие [Электронный ресурс] / Е.М. Карчевский, И.Е. Филиппов. – Казань: КФУ, 2011. – 118с. // ФГБОУ ВО РГАЗУ. – Режим доступа : <http://ebs.rgazu.ru/?q=node/425>

4. Шашкова, И.Г. Информационные технологии : учеб. пособие [Электронный ресурс] / И.Г. Шашкова, В.С. Конкина, Е.И. Машкова. – Рязань : Рязанский гос. агротех. ун-т им. П.А. Костычева, 2012. – 539с. // ФГБОУ ВО РГАЗУ. – Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/?q=node/4024>
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>
6. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа: <http://znanium.com>
7. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://www.edu-all.ru/>

4.2.3. Дополнительная литература

1. Поляков В.П. Информатика для экономистов. Практикум: учеб.для ссузов. / Поляков В.П., Косарев В.П. - М.: Юрайт, 2016.
2. Синаторов С.В. Информационные технологии : учеб.пособие для ссузов / С.В.Синаторов. - М. : Дашков и К", 2011. - 456с.

5. Фонд оценочных средств для оценки достижений запланированных результатов обучения по дисциплине

5.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств*	Вид и форма контроля Текущий контроль (тестирование; опрос; собеседование; рецензия; выступление с докладом и т.д.)	Вид и форма аттестации компетенции Промежуточная аттестация (экзамен; зачет; защита курсовой работы (проекта); защита отчета по практике, и др.)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Знать Актуальный профессиональный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте.</p> <p>Уметь Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.</p>	Собеседование. Тест. Контрольная работа.	Ответы на вопросы тестов различной сложности в ЭИОС. Собеседование по контрольной работе. Отчет о работе на практическом занятии	Зачет
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Знать Номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.</p> <p>Уметь Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p>			
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Знать современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Уметь</p>			

	организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня			
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Знать Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. Уметь Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Собеседование. Тест. Контрольная работа.	Ответы на вопросы тестов различной сложности в ЭИОС. Собеседование по контрольной работе. Отчет о работе на практическом занятии	Зачет
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации ОК 09с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Знать Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. Уметь Правильно оформлять документы и устные сообщения, грамотно излагать свои мысли, при взаимодействии с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности			
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Знать Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. Уметь Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.			
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. Уметь Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.			
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в	Знать основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты Уметь			

<p>профессиональной сфере</p>	<p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>			
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы. ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы 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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ПК 2.2. Выполнять</p>	<p>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; 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 Уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации пользоваться информационными и справочно-правовыми системами</p>	<p>Собеседование. Тест. Контрольная работа.</p>	<p>Ответы на вопросы тестов различной сложности в ЭИОС. Собеседование по контрольной работе. Отчет о работе на практическом занятии</p>	<p>Зачет</p>

<p>поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку а инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению</p> <p>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>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; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем</p> <p>Уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации</p> <p>пользоваться информационными и справочно-правовыми системами</p>	<p>Собеседование.Тест. Контрольная работа</p>	<p>Ответы на вопросы тестов различной сложности в ЭИОС. Собеседование по контрольной работе. Отчет о работе на практическом занятии</p>	<p>Зачет</p>
--	--	---	---	--------------

<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за</p>	<p>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; 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</p> <p>Уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации пользоваться информационными и справочно-правовыми системами</p>	<p>Собеседование.Тест. Контрольная работа</p>	<p>Ответы на вопросы тестов различной сложности в ЭИОС. Собеседование по контрольной работе. Отчет о работе на практическом занятии</p>	<p>Зачет</p>
---	--	---	---	--------------

<p>отчетный период ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки. 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 сроки. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности законодательством сроки. ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности ПК 4.5. Принимать участие в составлении</p>	<p>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; 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 Уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации пользоваться информационными и справочно-правовыми системами</p>	<p>Собеседование. Тест. Контрольная работа</p>	<p>Ответы на вопросы тестов различной сложности в ЭИОС. Собеседование по контрольной работе. Отчет о работе на практическом занятии</p>	<p>Зачет</p>
---	---	--	---	--------------

<p>бизнес-плана ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков. ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>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; 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 Уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации пользоваться информационными и справочно-правовыми системами</p>	<p>Собеседование. Тест. Контрольная работа</p>	<p>Ответы на вопросы тестов различной сложности в ЭИОС. Собеседование по контрольной работе. Отчет о работе на практическом занятии</p>	<p>Зачет</p>
---	--	--	---	--------------

**Наименование*

оценочных

средств

выбирается

из

Приложения

3

5.2. Краткая характеристика оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины, представленные в привязке к компетенциям, предусмотренным РПД
2	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
3	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам

5.3. Критерии и шкалы для оценки уровня сформированности компетенций Оценки сформированности компетенций при сдаче экзамена (зачета)

Критерии сформированности компетенции	Оценки сформированности компетенций			
	неудовлетворительно не зачтено	удовлетворительно зачтено	хорошо зачтено	отлично зачтено
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований	Минимально допустимый уровень знаний	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с имеющимися ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач.	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для

		практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач.	практических (профессиональных) задач.	решения сложных практических (профессиональных) задач.
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий

5.3 Типовые контрольные задания или иные оценочные материалы, для оценки сформированности компетенций

Код компетенции: ОК 1 – 5, 9 – 11; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7

Этапы формирования: Лекционные занятия

Темы лекционных занятий:

1. Экономическая информация и информационные технологии
2. Программное обеспечение – среда информационных технологий
3. Организация расчетов на предприятиях

Примерные тестовые задания

1. Классификатор – это...
 - 1) логически неделимый информационный элемент, описывающий определенное свойство объекта, процесса, явления и т. п.;
 - 2) систематизированный свод наименований и кодов классификационных группировок;
 - 3) совокупность правил кодового обозначения объектов.
2. Система кодирования – это...
 - 1) логически неделимый информационный элемент, описывающий определенное свойство объекта, процесса, явления и т. п.;
 - 2) систематизированный свод наименований и кодов классификационных группировок;
 - 3) совокупность правил кодового обозначения объектов.
3. Какое из перечисленных свойств является необходимым свойством экономической информации...
 - 1) многократность;
 - 2) длительность;
 - 3) своевременность.
4. Дистанционная передача данных на базе компьютерных сетей и технических средств связи – это...
 - 1) субкультура организации;
 - 2) интегрированный пакет;
 - 3) телекоммуникации.
5. Ключевой реквизит показателя (ключ) – это...

1) совокупность информационных массивов, относящихся к конкретной предметной деятельности;

2) реквизит-признак, необходимый для идентификации показателя, т.е. для его однозначного определения;

3) набор документов одинаковой структуры.

6 Информационная технология – это...

1) взаимосвязанная совокупность средств, методов, персонала, используемых для хранения, обработки, выдачи информации в интересах поставленной цели;

2) совокупность или набор связанных информационных массивов в памяти компьютера

3) процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления.

7. Автоматизированные информационные технологии предполагают...

1) участие в процессе обработки информации и человека и различных технических средств, а главное, компьютера;

2) отсутствие современных технических средств переработки информации и выполнение всех операций человеком;

3) выполнение всех операций по переработке информации без участия человека.

8. База данных – это ...

1) выявленные закономерности предметной области, позволяющие решать задачи в этой области;

2) поименованная совокупность структурированных данных, связи между ними в определенной предметной области;

3) текст, связанный с другими текстами и с графической или видео, или звуковой информацией.

9. Система управления базами данных - это ...

1) производство информации для ее анализа человеком;

2) технология, изменяющая качество или первоначальное состояние материи в целях получения материального продукта;

3) комплекс языковых и программных средств, которые обеспечивают управление созданием и использованием баз данных

10. В справочниках программы «1С: Бухгалтерия» содержится

1) информация для работы с графикой

2) информация, используемая программой для работы

3) информация для переписки с клиентами

11. Программа «Финансовый анализ»...

1) предусматривает форматирование текста финансового документа;

2) помогает автоматизировать и оптимизировать процесс мониторинга финансовых показателей фирмы;

3) предназначена для создания бирж труда.

12. Отчет сводной таблицы используется для ...

1) суммирования, анализа, исследования и представления сводных данных;

2) анализа конкурентоспособности предприятия;

3) реализации инновационных проектов.

13. Основной экспертной системы является:

1) база знаний;

2) база данных;

3) база моделей.

14. Знания — это...

1) правила построения и преобразования сложных знаковых выражений

2) целостная и систематизированная совокупность понятий о закономерностях природы, общества и мышления, накопленных человечеством в процессе активной преобразующей производственной деятельности и направленная на дальнейшее познание и изменение объективного мира

3) отношения между знаками и их свойствами

Экзаменационные вопросы:

1. Информация и данные.
2. Формы адекватности информации.
3. Меры информации.
4. Экономическая информация.
5. Классификация экономической информации по разным признакам.
6. Структура экономической информации.
7. Реквизит.
8. Реквизит-основание, реквизит-признак.
9. Показатель.
10. Документ или сообщение.
11. Система кодирования информации.
12. Способы и средства защиты информации.
13. Управление доступом как способ защиты информации.
14. Понятие «информационной системы».
15. Этапы развития информационных систем.
16. Процессы в информационной системе.
17. Понятие «структурированности задач».
18. Функциональный признак в информационной системе.
19. Типы информационных систем.
20. Классификация информационных систем по степени автоматизации.
21. Понятие «информационной технологии».
22. Новая информационная технология.
23. Инструментарий информационной технологии.
24. Соотношение информационной системы и технологии.
25. Составляющие информационной технологии.
26. Этапы развития информационных технологий.
27. Методология использования информационных технологий.
28. Внедрение информационных технологий на предприятии.
29. Информационная технология обработки данных.
30. Базы данных.
31. Системы управления базами данных.
32. Модели представления данных.
33. Проектирование баз данных.
34. Реляционная модель данных.
35. Информационная технология поддержки принятия решений.
36. Информационная технология экспертных систем.
37. Базы знаний.
38. Классификация экспертных систем.

39. Сущность концепции ERP – систем.
40. Справочно-правовые системы.
41. Система «Парус»
42. Системы «Консультант Плюс», «Гарант»
43. Система «1С: Предприятие»
44. Система «1С: Бухгалтерия»
45. Система «Инфо-Бухгалтер»

Коды компетенций: ОК 1 – 5, 9 – 11; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7

Этапы формирования: Практические занятия

Темы практических занятий.

1. Оформление документов в текстовом редакторе Microsoft Word

Студенту дается 5 заданий. Набрать и отформатировать текст, Вставить таблицу, отформатировать ее. Вставить рисунок. Разбить документ на страницы. Вставить темы, номера страниц

2. Работа в табличном процессоре Microsoft Excel

Создать таблицу, отформатировать ее. Произвести расчеты и создать разные типы диаграмм

3. Организация расчетов в СУБД Microsoft Access

Работа производится, согласно заданиям в методических указаниях для практических занятий.

Информационные технологии в профессиональной деятельности: Методические указания и задания для практических занятий / Рос. гос. агр. заоч. ун-т; Сост.: И.М.Дормидонтова. Б. 2019.

Коды компетенций: ОК 1 – 5, 9 – 11; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7

Этапы формирования: Контрольная работа

Целью контрольной работы является углубление теоретических знаний и приобретение практических навыков по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» на основе самостоятельной работы с учебной литературой.

Контрольная работа по дисциплине состоит из задания, включающее 3 вопроса, на которые необходимо дать исчерпывающие ответы. Номера вопросов приведены в п. 3.2. методических указаний по изучению дисциплины.

Для успешного выполнения контрольной работы необходимо ознакомиться с литературой, список которой дан в разделе 4.2. рабочей программы перечень основной и дополнительной литературы или в методических указаниях по изучению дисциплины, использовать ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Задания контрольной работы направлены на оценку уровня полученных в ходе изучения дисциплины знаний, умений и навыков. Обучающиеся получившие оценку за выполнение контрольной работы ниже удовлетворительно не допускаются к промежуточной аттестации по дисциплине.

Работа производится, согласно заданиям в методических указаниях по изучению дисциплины и задания для контрольной работы

Информационные технологии в профессиональной деятельности: Методические указания по изучению дисциплины и задания для контрольной работы / Рос. гос. агр. заоч. ун-т; Сост.: И.М.Дормидонтова. Б., 2019.

Задания для контрольной работы

1. Информация и данные.
2. Формы адекватности информации.
3. Меры информации.
4. Экономическая информация.
5. Классификация экономической информации по разным признакам.
6. Структура экономической информации.
7. Реквизит.
8. Реквизит-основание, реквизит-признак.

9. Показатель.
10. Документ или сообщение.
11. Система кодирования информации.
12. Способы и средства защиты информации.
13. Управление доступом как способ защиты информации.
14. Понятие «информационной системы».
15. Этапы развития информационных систем.
16. Процессы в информационной системе.
17. Понятие «структурированности задач».
18. Функциональный признак в информационной системе.
19. Типы информационных систем.
20. Классификация информационных систем по степени автоматизации.
21. Понятие «информационной технологии».
22. Новая информационная технология.
23. Инструментарий информационной технологии.
24. Соотношение информационной системы и технологии.
25. Составляющие информационной технологии.
26. Этапы развития информационных технологий.
27. Методология использования информационных технологий.
28. Внедрение информационных технологий на предприятии.
29. Информационная технология обработки данных.
30. Базы данных.
31. Системы управления базами данных.
32. Модели представления данных.
33. Проектирование баз данных.
34. Реляционная модель данных.
35. Информационная технология поддержки принятия решений.
36. Информационная технология экспертных систем.
37. Базы знаний.
38. Классификация экспертных систем.
39. Сущность концепции ERP – систем.
40. Справочно-правовые системы.
41. Система «Парус»
42. Системы «Консультант Плюс», «Гарант»
43. Система «1С: Предприятие»
44. Система «1С: Бухгалтерия»
45. Система «Инфо-Бухгалтер»

Коды компетенций: ОК 1 – 5, 9 – 11; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7

Этапы формирования: Самостоятельная работа студента

Подготовка по темам лекций и написание контрольной работы.

Вопросы самоконтроля.

Что такое «экономическая информация»?

Что такое «данные»?

Что нужно в материальном мире, чтобы происходил обмен информацией?

По каким признакам классифицируют экономическую информацию?

Что означает понятие «товарная информация»?

Перечислите особенности учетной информации.

Что входит в стоимость информации?

Структурные единицы экономической информации.
Какой элемент считается минимальным неделимым
Перечислите классы информационных технологий.
Что такое автоматизированная информационная система
Какие бывают технологии сбора информации?
Какие технологии используются для хранения информации?
Какие вы знаете технологии обработки информации?
Классификация сетей по среде передачи информации.
Классификация сетей по удаленности.
Что такое «модуляция» и «демодуляция»?
Как выглядит система адресации в Интернет?
Какие бывают сервисы Интернет
Что такое программа, программное обеспечение?
Что является предметной областью?
Что должны уметь компьютерные бухгалтерские системы?
Назовите одну из главных причин использования бухгалтерских программ.
Что определяет ценность бухгалтерской информационной системы?
Какие классы бухгалтерских программ вы знаете?
Какие вы знаете правовые системы?
Что такое «Корпоративные системы»?
Дайте определение автоматизированному рабочему месту специалиста.
Что входит в состав АРМ бухгалтера?
Что можно рассчитывать на основе различных видов активов и пассивов с помощью программы «Финансовый анализ»?
На основе чего можно рассчитать наглядные показатели реального состояния дел на предприятии с помощью программы «Финансовый анализ»?
Что позволяет формировать программный комплекс "ИНЭК-Аналитик"?
Для чего предназначен программный продукт «Альт-Финансы»?
Как производится сортировка и фильтрация данных?
С помощью чего связываются данные в таблицах и разных листах?
Для чего используются Шаблоны?
В каких случаях используется команда «Поиск решения»?
Для чего предназначены Сводные таблицы?
Как можно построить сводную диаграмму?
Дайте определение, что такое искусственный интеллект.
Что входит в состав искусственного интеллекта?
Перечислите основные направления развития искусственного интеллекта.
Что представляет собой направление – Представление знаний?
Какие функции у системы поддержки принятия решений СППР?
Дайте определение экспертной системы.
Что такое «База знаний»?