


Департамент образования и науки Костромской области  
областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Костромской торгово-экономический колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНО**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2023 г.

РАССМОТРЕНО  
Методическим советом ОГБПОУ «КТЭК»  
Протокол № 8 от 12.05.2023 г.  
Председатель МС  Петропавловская Я.А..

Одобрена  
цикловой методической комиссией  
экономических дисциплин

Протокол № 9 от 04.05.2023 г.


Председатель  
Батракова А.Н.

ЦМК



РАССМОТРЕНО  
Педагогическим советом ОГБПОУ «КТЭК»  
Протокол № 7 от 18.05.2022 г.  
Приказ ОГБПОУ «КТЭК» от 18.05.2022 г. №  
170/п

Рабочая программа разработана на основе  
актуализированного Федерального  
государственного образовательного стандарта  
(ФГОС) по специальностям среднего  
профессионального образования (СПО)  
укрупненной группы 38.00.00 Экономика и  
управление: 38.02.01 Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям)

Зам. директора   
А.А. Смирнова

Автор: Батракова А.Н.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 года № 69

Организация-разработчик:

ОГБПОУ «Костромской торгово–экономический колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>Стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>24</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>31</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>33</b>

# ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП. 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа профессиональной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с актуализированным ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета.

### 1.2 Место учебной дисциплины в структуре рабочей программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» реализуется в рамках общепрофессионального цикла.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» для профессиональных образовательных организаций обладает самостоятельностью и цельностью.

### 1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам усвоения учебной дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	- применять современные информационные системы и технологии в экономике и бухгалтерском учете;	- современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в экономике и бухгалтерском учете;
ОК 02	- использовать электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы по	- приемы структурирования информации; - формат оформления результатов

	специальности для решения профессиональных задач	поиска информации
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности и роль информационных технологий при ее освоении;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> </ul>
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обрабатывать текстовую табличную информацию;</li> <li>- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</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>- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>- назначение и принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>
ОК 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать в профессиональной деятельности необходимую документацию, в том числе на английском языке;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать средства прикладных программ в управлении финансовыми ресурсами</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- программные продукты для автоматизации финансовой деятельности</li> </ul>

ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> </ul>
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> </ul>
ПК 1.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет основных средств;</li> <li>– проводить учет нематериальных активов;</li> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>– проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> <li>– оценку и переоценку основных средств;</li> <li>– учет поступления основных средств;</li> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– учет материально-производственных запасов:</li> <li>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов.</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> </ul>

		– систему учета производственных затрат и их классификацию;
ПК 2.1.	– рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	– учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников;
ПК 2.6	- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 4.7.	– составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;	– международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
ЛР1-ЛР15		

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

Объем образовательной программы 96 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 90 часов
- самостоятельная работа обучающегося 6 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Объём образовательной программы (объём работы обучающихся во <b>взаимодействии с преподавателем</b> : урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар)	96
Из них:	
Практические занятия	80
Лекции	10
<b>Самостоятельная работа</b>	6
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

### ОП. 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование Разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	ОК, ПК, ЛР
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.</b>				
<b>Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	7		ОК1-3,5 ОК9-11 П.К 1.1-1.4 П.К.2.1-2.7
	1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности	1	1	
	2. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общеположения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.			
	3. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.			
	<b>Практическое занятие №1</b>			
Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности. Проверочная работа 1	6	3		
<b>Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	7		ОК1-5 ОК9-11 П.К. 1.1
	1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов.	1	1	
	2. Классификация печатающих устройств.			
	3. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.			

	<b>Практическое занятие №2.</b>			
	Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	6	3	
<b>Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	7		ОК1-5 ОК9-11 П.К 1.1-1.4 П.К.2.1-2.7
	<b>1.</b> Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ.	1	1	
	<b>2.</b> Структура базового программного обеспечения. Классификация основных характеристик операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.			
	<b>3.</b> Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.			
	<b>Практическое занятие №3.</b>	6	3	
	Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты. Проверочная работа 2			
<b>Тема Компьютерные вирусы. Антивирусы.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	7		ОК1-5 ОК9-11 П.К 1.1-1.4 П.К.2.1-2.7
	<b>1.</b> Понятие компьютерного вируса, защиты информации информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.	1	1	
	<b>2.</b> Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности.			
	<b>3.</b> Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации			
	<b>Практическое занятие №4.</b>	6	3	
	Организация защиты информации на персональном компьютере.			
<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1</b>		3	1	ОК1-5 ОК9-11
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с				

Информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Персональный компьютер и его составные части».				
<b>Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере</b>				
<b>Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. 2. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции 3. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста 4. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стили оформления заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления 5. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. 6. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации	18		ОК1-5 ОК9-11 П.К 1.1-1.4 П.К.2.1-2.7
	<b>Практическое занятие №5-8</b>	2	1	
	Создание и оформление маркированных, нумерованных	16	3	

	и многоуровневых списков, газетных колонок.			
	Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки			
	Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры			
	Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы. Решение задач оптимизации. Проверочная работа 3			
<b>Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6		ОК1-5 ОК9-11 П.К 1.1-1.4 П.К.2.1-2.7
	1. Компьютерная графика, ее виды.		1	
	2. Мультимедийные программы.			
	3. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS PowerPoint. Основные требования к деловым презентациям			
	<b>Практическое занятие №9.</b>			
Создание мультимедийных презентаций в MS PowerPoint. Проверочная работа 4	6	3		
<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2</b>				
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге»		3	1	ОК1-5 ОК9-11 П.К 1.1-1.4 П.К.2.1-2.7
<b>Раздел 3. Телекоммуникационные технологии</b>				
<b>Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	9		ОК1-5 ОК9-11 П.К 1.1-1.4 П.К.2.1-2.7 П.К. 3.1-3.4
	1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска.	1	1	
	2. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.			

	3. Методы создания и сопровождения сайта.			
	4. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.			
	5. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ			
	<b>Практическое занятие №10</b>			
	Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами	8	3	
<b>Тема 3.2.</b> <b>Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	11		ОК1-5 ОК9-11 П.К. 1.1-1.4 П.К. 2.1-2.7 П.К. 3.1-3.4
	Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов пр.)	1	1	
	<b>Практическое занятие №11.</b>			
	Работа в СПС «КонсультантПлюс» Организация поиска нормативных документов в СПС «КонсультантПлюс» Проверочная работа 5	10	3	
<b>Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.</b>				
<b>Тема 4.1 Технология</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	18		

<b>работы с программным обеспечением Автоматизации бухгалтерского учета.</b>	1. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией.	2	1	<p>ОК1-5 ОК9-11</p> <p>П.К 1.1-1.4 П.К.2.1-2.7 П.К. 3.1-3.4 П.К. 4.3-4.7</p>
	2. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.			
	3. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме.			
	<b>Практическое занятие №12-14.</b>			
	Знакомство с интерфейсом программы 1С: Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами			
	Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов.	16	3	
	Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных. Проверочная работа 6			
<b>Дифференцированный зачет</b>				
<b>Всего:</b>	96			

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета профессиональных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-методической документации; комплект учебно-наглядных пособий, программное обеспечение «Консультант плюс».

Технические средства обучения: мультимедиа; компьютеры.

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

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

##### **Основные источники**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Налоговый кодекс Российской Федерации
3. «Основные направления единой государственной денежно-кредитной политики на 2018 год и период 2019 и 2020 годов» (утв. Банком России);
4. Зверева В.П., Назаров А.В. Обработка отраслевой информации, ОИЦ «Академия», 2018
5. Мезенцев К.Н. Автоматизированные информационные системы, ОИЦ «Академия», 2018
6. Мельников В.П. Информационная безопасность, ООО «КноРус», 2019
7. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия», 2018
8. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия», 2019
54. Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю., Титова О.И. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера, ОИЦ «Академия», 2018
55. Михеева Е.В., Титова О. И. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагогов, ОИЦ «Академия», 2017
56. Михеева Е.В., Титова О.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности, ОИЦ «Академия», 2018
57. Омельченко В.П., Демидова А.А. Информатика, ООО Издательская группа «ГЭОТАРМедиа», 2020
58. Федорова Г.Н. Информационные системы, ОИЦ «Академия», 2020
59. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ООО «Издательство» КноРус», 2018

### **Дополнительные источники**

1. Журкин М.С. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2017
2. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации, Академия-Медиа, 2018
3. Михеева Е.В., Титова О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности, АкадемияМедиа, 2019

### **Перечень Интернет-ресурсов**

1. <http://www.garant.ru>
2. <http://www.consultant.ru/>
3. <http://www.ed.gov.ru> – Министерство образования Российской Федерации.
4. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование».
5. <http://www.rambler.ru> – Русская поисковая система.
6. <http://www.yandex.ru> – Русская поисковая система.
7. <http://biblioteka.net.ru> – Библиотека компьютерных учебников.
8. <http://www.britannica.com> – Библиотека Britannica.
9. <http://ict.edu.ru/lib/> - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
10. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
11. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
12. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
13. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс].



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

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

Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные умения, направленные на приобретение общих и профессиональных компетенций, личностных результатов.

Результаты обучения (освоенные умения, знания, компетенции)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– конструировать поэтапный рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, практических работ. Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения.</p>
<p>-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение</p>	<p>Анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий,</p>	<p>Тестирование, защита практических работ, экспертное наблюдение, дифференцированн</p>

разрешения на ее проведение; -приниматьпервичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа		ый зачет
– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	Качество составления первичных документов, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Тестирование, защита практических работ, экспертное наблюдение, дифференцированный зачет
– определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	Использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Тестирование, защита практических работ, экспертное наблюдение, дифференцированный зачет
– готовить регистры аналитического учета по месту хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	Качество аналитического учета при использовании информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Тестирование, защита практических работ, экспертное наблюдение, дифференцированный зачет
- проводить сбор информации деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы внутренних регламентов.	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности	Тестирование, защита практических работ, экспертное наблюдение, дифференцированный зачет
Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; -определять виды и порядок наложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий.	Тестирование, защита практических работ, экспертное наблюдение, дифференцированный зачет
– формировать обоснованные	Качество сформирования	Тестирование,

<p>выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>	<p>финансового анализа, и демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>защита практических работ, экспертное наблюдение, дифференцированный зачет.</p>
<p><b>Знания:</b></p>		
<p>Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы во внутренних регламентах.</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения</p>	<p>Тестирование, защита практических работ, экспертное наблюдение, дифференцированный зачет.</p>
<p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения.</p>	<p>профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности.</p>	<p>Тестирование, защита практических работ, экспертное наблюдение, дифференцированный зачет.</p>
<p>Определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период</p>		<p>Тестирование, защита практических работ, экспертное наблюдение, дифференцированный зачет.</p>
<p><b>Общие компетенции:</b></p>		
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>распознавание задачи и/или проблемы в профессиональном и/или социальном контексте; анализ задачи и/или проблемы и выделение её составных частей; составление плана действия; определение необходимых ресурсов; владение актуальными методами работы в</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе работы.</p>

	профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивание результата и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	определение задачи для поиска информации; определение необходимых источников информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации; выделение наиболее значимого в перечне информации;	Экспертное наблюдение и оценка индивидуальных заданий
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной профессиональной терминологии;	Экспертное наблюдение и оценка индивидуальных заданий
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	- организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе работы
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	грамотное изложение своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке, проявление толерантности в рабочем коллективе;	Экспертное наблюдение и оценка практических работ
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; использование современного программного обеспечения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе работы
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	понимание текстов на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; и (планируемые);	Защита докладов

<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p>	<p>Защита практических работ</p>
<p><b>Личностные результаты:</b></p>		
<p>ЛР 1-15</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;</li> <li>- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;</li> <li>- участие в исследовательской и проектной работе;</li> <li>- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;</li> <li>- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;</li> <li>- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;</li> <li>- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;</li> <li>- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах</li> <li>- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;</li> <li>- проявление экологической</li> </ul>	<p>Наблюдение и профилактика deviантного поведения.</p> <p>Метод наблюдения.</p> <p>Анкетирование</p> <p>Диагностика воспитанности</p> <p>Участие в студенческом самоуправлении, добровольчестве</p> <p>Ведение социальных сетей по профессиональной линии (отображение новостей т.д.)</p> <p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях</p> <p>Участие в патриотических мероприятиях разного уровня</p> <p>Наблюдение и профилактика на предмет выявления психологической устойчивости</p> <p>Проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира</p> <p>Проявление культуры потребления</p>

	<p>культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России имира;</p> <p>– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;</p> <p>– участие в конкурсах профессионального мастерства в командных проектах;</p> <p>– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.</p>	<p>информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве</p>
--	--	---