

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
(ЧОУ ВО «СПИ»)**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по УВР  
**П.Ф.Зубаилова**  
«29» мая 2023 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины**

**ОП.08. Адаптивные информационные технологии в профессиональной  
деятельности**

Код и наименование специальности

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

Квалификация  
**Бухгалтер**

**Форма обучения – заочная**

**Дербент 2023**

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

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение высшего образования «Социально-педагогический институт» (ЧОУ ВО «СПИ»)

**Разработчик:**

ст.преп. ПЦК ЕСЭд (занимаемая должность)	З.Н.Загиров (степ.,инициалы, фамилия)
---	--

Одобрено на заседании ПЦК

Естественнонаучных и социально-экономических дисциплин

«29» мая 2029г., протокол № 10

Председатель ПЦК	к.э.н., доцент Г.Г.Гамидов (степ.,инициалы, фамилия)
------------------	---

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>12</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**  
Учебная дисциплина «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02	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	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ЛР 13	Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	
ЛР 14	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.	
ЛР 15	Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.	
ЛР 16	Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве.	

### 1.3. Количество часов на освоение дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 36 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 18 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 14 часов;
- промежуточная аттестация 4 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>18</b>
в том числе:	
лекционные занятия	4
практические занятия	8
лабораторные занятия	4
консультация	2
Промежуточная аттестация	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>14</b>
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы информационных технологий</b>			
<b>Тема 1.1. Основные понятия и определения</b>	<b>Лекции</b>	1	2
	1. Информация и управление. Информационное общество. Информационные технологии. Количество информации.		
	<b>Практические занятия</b> «Измерение количества информации. Решение задач».	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> «Информация. Основные информационные процессы» - реферат	2	
<b>Тема 1.2. Техническое обеспечение адаптивных информационных технологий</b>	<b>Лекции</b>	1	2
	1. Принцип работы и состав ПЭВМ. Основные характеристики базовой конструкции компьютера. 1. Назначение, состав, основные характеристики различных периферийных устройств (манипулятор «мышь», принтер, сканер, модем, мультимедийный проектор, факс, блок непрерывного питания, звуковые колонки и т.д.).		
	<b>Практические занятия</b> «Выбор комплектации компьютера для решения различных задач» - подготовка презентации	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> «Цифровые технологии в быту» (цифровые фотоаппараты, цифровые видеокамеры. Виды, характеристики, подключение) – написание сообщения.	2	
<b>Тема 1.3. Программное обеспечение адаптивных информационных технологий</b>	<b>Практические занятия</b> 1. Программное обеспечение, назначение и состав. Условия распространения и использования программного обеспечения. Правовые нормы. ОС Windows. Компоненты и элементы рабочего стола. Окна. Назначение и состав. Работа с окнами, папками, каталогами. Архивирование файлов. 2.«Работа с файлами и каталогами: создание, перемещение, копирование, удаление, поиск, переименование, сохранение, восстановление. Создание архива. Извлечение из архива».	1	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> «Файловая и каталоговая структура диска» - написание реферата. «Системная оболочка Total Commander. Назначение и состав. Работа с файлами и каталогами» - написание реферата. «Операционная система Linux» - написание сообщения.	2	
<b>Раздел 2. Сетевые технологии обработки информации</b>			
<b>Тема 2.1.</b> <b>Адаптивные информационные технологии в локальных и глобальных сетях.</b>	<b>Практические занятия</b> 1. Назначение и типы сетей. Аппаратное обеспечение сети. Технология подключения к локальной сети. Доступ к ресурсам. 2. «Изучение способов обмена информацией в локальной сети. Подключение к сетевому принтеру».	1	
	<b>Лабораторные занятия</b> «Устройства для создания локальной сети» - конспект	2	
<b>Раздел 3. Офисные информационные технологии</b>			
<b>Тема 3.1.</b> <b>Обработка текстовой информации</b>	<b>Лекции</b> 1. Ознакомление с интерфейсом и базовыми возможностями текстового процессора MS Word. Определение основных этапов работы с текстовыми документами: набор, редактирование, форматирование, сохранение, печать, архивация. Правила создания структуры документа.	1	2
	<b>Практические занятия</b> «Создание деловых документов в текстовом редакторе. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы». «Оформление формул и диаграмм в текстовом редакторе. Создание текстовых документов на основе шаблонов».	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Создание документов профессиональной направленности: «Ищу работу» - резюме, Заявление о приеме на работу.	2	
<b>Тема 3.2.</b> <b>Работа с электронными таблицами</b>	<b>Практические занятия</b> 1. Формировании таблицы, ввод, редактирование и форматирование текстовых и числовых данных, а также формул. 2. «Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация». 3. «Связанные таблицы. Расчёт промежуточных итогов». 4. «Подбор параметра. Организация обратного расчёта».	1	
		1	

	<b>Лабораторные занятия</b> Задачи оптимизации (поиск решения). Связи между файлами и консолидация данных.	2	
<b>Раздел 4. Информационные системы в экономике</b>			
<b>Тема 4.1.</b> <b>Информационно-правовое обеспечение деятельности бухгалтера</b>	<b>Лекции</b>	1	2
	1. Возможности российских справочно-правовых систем и история их развития. СПС «Консультант Плюс».		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка реферата по теме «Использование компьютерных коммуникаций в профессиональной деятельности». «Основы работы в СПС «Консультант Плюс».	2	
<b>Тема 4.2.</b> <b>Бухгалтерские системы учёта</b>	<b>Практические занятия</b> Автоматизированная обработка информации. Автоматизированные системы и технологии. История развития российских систем автоматизации бухгалтерского учета. Возможности компьютерных систем бухгалтерского учета. Классификация бухгалтерского программного обеспечения. Критерии выбора системы автоматизации бухгалтерского учета. Общая методика работы с бухгалтерской программой. «Организация первоначальной работы в «1С: Бухгалтерия». Формирование аналитического учёта и заполнение справочников». «Ввод начальных остатков по счетам. Отражение хозяйственных операций». «Расчёт заработной платы. Кассовые и банковские операции». «Формирование финансовых результатов, отчётов и получение итогового баланса».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> «Сравнительный анализ бухгалтерских программ» - реферат «Основные возможности программы автоматизации бухгалтерского учёта «Инфо-бухгалтер» - реферат «Основные возможности программ анализа финансового состояния предприятия: «Финансовый анализ», «ИНЭК-Аналитик», «Альт-Финансы», «Инталев», «БЭСТ» - реферат	4	
	<b>Консультация</b>	2	
	<b>Промежуточная аттестация</b>	4	
<b>Всего:</b>		<b>36</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 ДИСЦИПЛИНЫ

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

«Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности»

(ауд. №21)

368608

Республика Дагестан,

г. Дербент,

ул. Хандадаша-Тагиева 33 з

ауд.№ 21 (2 этаж)

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол)

доска – 1 шт.;

стеллаж для учебно-методических материалов – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран – 1шт.;

компьютеры-12 шт.;

ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспечением доступа:-  
к электронной информационно-образовательной среде лицензиата;

- к электронно-библиотечным системам («Электронная библиотечная система  
Университетская библиотека онлайн); комплект лицензионного ПО (операционная  
система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### **Основная литература:**

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие : [12+] / Н. Б. Руденко, Н. Н. Грачева, В. Н. Литвинов, Е. В. Назарова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – Часть 1. – 188 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602200>

2. Шеманаева, Л. И. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие : [12+] / Л. И. Шеманаева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 156 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682118>

3. Федотов, Г. В. Информационные технологии (задания и методические рекомендации выполнения) : учебно-методическое пособие : в 2 частях : [12+] / Г. В. Федотов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2022. – Часть 2. – 104 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682107>

### **Дополнительная литература:**

1. Белоконова, С.С. Web-технологии в профессиональной деятельности учителя: учебное пособие: С.С. Белоконова, В.В. Назарова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 179 с.: ил., табл. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572465>

2. Киселев, Г.М. Информационные технологии в педагогическом образовании: учебник / Г.М. Киселев, Р.В. Бочкова. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 304 с. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573270>

3. Степаненко, Е.В. Информатика: учебное электронное издание / Е.В. Степаненко, И.Т. Степаненко, Е.А. Нивина; Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов: Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2018. – 104 с.: табл., схем., URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570539>

4. Шандриков, А. С. Информационные технологии : учебное пособие : [16+] / А. С. Шандриков. – 3-е изд., стер. – Минск : РИПО, 2019. – 445 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463339>

### **Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

#### **Электронные ресурсы:**

1. Электронно-библиотечная система [«Университетская библиотека онлайн»](http://www.biblioclub.ru/) // [www.biblioclub.ru/](http://www.biblioclub.ru/).

#### **Справочно-правовые системы:**

1. Консультант Плюс

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

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися контрольных работ, написания рефератов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p><b>Освоенные умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>– обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>– создавать презентации;</li> <li>– применять антивирусные средства защиты информации;</li> <li>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>– применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;</li> </ul>	<p>Выполнение алгоритмов работы в текстовом процессоре, электронных таблицах, СУБД, программах по созданию презентаций, компьютерных сетях.</p> <p>Использование учебного материала, дополнительной литературы и словарей, а так же интернета.</p> <p>Оценка написания рефератов.</p> <p>Оценка написания и публичной защиты докладов.</p>
<p><b>Усвоенные знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>– основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</li> <li>– назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> </ul>	<p>Изложение основных понятий и методов автоматизированной обработки информации.</p> <p>Определение и классификация основных задач ОС.</p> <p>Построение графиков функций (примеры).</p> <p>Определение состава функции и возможностей использования информационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Оценка выполнения и защиты индивидуального проекта.</p> <p>Выполнение алгоритмов работы с СУБД.</p> <p>Оценка устного и письменного опроса.</p> <p>Изложение основных средств и методов сбора, обработки, хранения, передачи и</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);</li> <li>– принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>– правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>– направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>– назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>– основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>	<p>накопления информации.  Проведение основных операций с дисками и файловой структурой.  Составление рекомендаций по безопасной работе за компьютером.</p>
<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать сервисы и информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>выполнение практических работ на профессиональном компьютере</p>