**Министерство общего и профессионального образования Ростовской области**

**Государственное бюджетное образовательное**

**учреждение среднего профессионального образования Ростовской области**

**«Ростовский–на–Дону строительный колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины «**Информационные технологии**

**в профессиональной деятельности**»

математического и общего естественнонаучного цикла

специальности 080114 « Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

в соответствии с ФГОС СПО 3-го поколения

Ростов–на–Дону

2013 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Рассмотрено»На заседании цикловой комиссии«Информатики и ОПД» Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Председатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Шатохина |  | «Утверждаю»Заместитель директора по учебно-методической работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сухаревская О.В.«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г. |

 Составлена в соответствии с Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника и в соответствии с примерной программой дисциплины «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», утвержденной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем и когда утверждена)

Составитель преподаватель дисциплин цикла Кутепова Е.А.

Рецензенты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего специального образования (далее – СПО) 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовой подготовки).

Разработчик – Кутепова Е.А., преподаватель.

***ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

*1.1. Область применения рабочей программы*

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям))» (базовой и углубленной подготовки).

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

*1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:* дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

*1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:*

В результате изучения обязательной части цикла студент должен:

|  |  |
| --- | --- |
| ***уметь:*** | ***знать:*** |
| - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;- обрабатывать текстовую и табличную информацию;- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;- создавать презентации;- применять антивирусные средства защиты информации- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;-пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации | - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;- технологию поиска информации в сети Интернет;- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;- основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности |

Студент должен обладать ***общими компетенциями***, включающими в себя способность:

|  |  |
| --- | --- |
| Шифр компетенции | содержание компетенции |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| ОК 10. | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). |

Студент должен обладать ***профессиональными компетенциями***, включающими в себя способность:

|  |
| --- |
| *4.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.* |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| *4.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.* |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. |
| ПК 2.2. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. |
| ПК 2.3. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. |
| ПК 2.4. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. |
| *4.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.*ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| *4.4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.* |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.3. | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. |

* 1. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 160 ч.,

в том числе:

- обязательной аудиторной нагрузки обучающегося – 120 часа;

- самостоятельной работы обучающегося – 40 часов.

# СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | количество часов |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **160** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | **120** |
| в том числе: |  |
| лабораторные работы | 10 |
| практические занятия | 48 |
| контрольные работы | 4 |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | **40** |
| в том числе: |  |
| индивидуальное проектное задание | 26 |
| самостоятельная работа | 14 |
| *Итоговая аттестация в форме* ***зачета*** |  |

Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| --- | --- | --- | --- |

| **1** | **2** | **3** | **4** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации** | **80** |  |
| Введение | Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в автоматизированной обработке экономической информации | 4 | 1 |
| Тема 1.1. Информационные технологии в обработке экономической информации | Компьютер как техническое устройство обработки экономической информации, назначение, состав, основные характеристики компьютера. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. | 10 | 1 |
| Основные функции современной системы офисной автоматизации. Состав и характеристика офисного пакета электронного офиса. Обработка экономической информации текстовыми процессорами. Деловой текстовый документ. Стили оформления документов. Шаблоны и формы. Таблицы в текстовых документов. Внедрение и связывание объектов, комплексные документы. Использование деловой графики для визуализации текстовой информации. | 3 |
| Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач. Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов. Средства деловой графики - наглядное представление результатов с помощью диаграмм. Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц. | 3 |
| Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности экономиста, бухгалтера. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые способности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документа. Совместное использование СПС и информационных технологий. | 3 |
| **Практические занятия** | **12** |  |
| 1. **Тема** практического занятия «Создание документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов».**Форма контроля** – защита отчета по практической работе | 2 |  |
| 2. **Тема** практического занятия «Оформление деловой корреспонденции, рассылка документов».**Форма контроля** – защита отчета по практической работе | 2 |  |
| 1. **Тема** практического занятия «Проектирование и заполнение табличного документа. Создание и копирование формул, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Деловая графика в табличном процессоре».

**Форма контроля** – защита отчета по практической работе | 2 |  |
| 1. **Тема** практического занятия «Использование функций табличного процессора для анализа данных. Консолидация данных. Создание сводных таблиц и промежуточных итогов».

**Форма контроля** – защита отчета по практической работе | 2 |  |
| 1. **Тема** практического занятия «Использование электронных таблиц для анализа финансового состояния предприятия, оптимизация (поиск решения) в системе. Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц».

**Форма контроля** – защита отчета по практической работе | 4 |  |
| **Внеаудиторная самостоятельная работа учащихся:**  подготовка докладов, презентаций, рефератов по теме:«Компьютерные технологии в экономике.»«Обзор программного обеспечения для бухучета», «Бухгалтерские информационно-поисковые системы», « Автоматизированные системы управления.» | 6 |  |
| **Лабораторные работы.** | **6** |  |
| 1. Тема лабораторной работы «Обработка экономической информации электронными таблицами».

**Форма контроля** – защита отчета по лабораторной работе | 2 |  |
| 1. Тема лабораторной работы «Решение экономических задач в системе электронных таблиц».

**Форма контроля** – защита отчета по лабораторной работе | 2 |  |
| 3. Тема лабораторной работы «Использование различных технологий поиска информации в справочно-правовых системах».**Форма контроля** – защита отчета по лабораторной работе | 2 |  |
| **Внеаудиторная самостоятельная работа учащихся:**  выполнение индивидуального проектного задания по теме: « Технология мультимедиа. Создание мультимедийной компьютерной презентации учебного проекта». | 18 |  |
| **Контрольная работа:** по теме «Информационные технологии в обработке экономической информации | 2 |  |
| Тема 1.2. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации. | Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности бухгалтера. Сервисы локальных и глобальных сетей. Интранет и Интернет. Технология поиска информации в Интернет. Организация работы с электронной почты.  | 4 | 1 |
| Автоматизированные системы делопроизводства. их виды и функции. Информационные системы делопроизводства и документооборота. Экономический документ, виды и формы представления. Представление документов в электронном виде. Технологии распознавания образов. Электронный документ и электронная копия. Юридический статус электронного документа, цифровая подпись. Документооборот на основе электронной почты. Использование ресурсов локальной сети.  |  | 3 |
| **Практические занятия:** | **4** |  |
| 1. **Тема** практического занятия «Организация поиска информации в сети Интернет. Настройка и работа с электронной почтой».

**Форма контроля** – защита отчета по практической работе | 4 |  |
| **Лабораторная работа:** | **2** |  |
| 1. **Тема** лабораторной работы «Осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств».

**Форма контроля** – защита отчета по лабораторной работе | 2 |  |
| **Самостоятельная работа:** выполнение домашних заданий по разделу 1. подготовка докладов, презентаций, рефератов по теме:«Информационно-поисковые системы»«Системы коллективного использования информации». | 4 |  |
| Тема 1.3. Методы и средства защиты экономической информации | Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. | 2 | 1 |
| Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Правовое регулирование в области информационной безопасности. |  | 1  |
| Антивирусные средства защиты информации. |  | 3 |
| **Лабораторная работа:** | 2 |  |
| 1. **Тема** лабораторной работы «Настройка парольной аутентификации. Организация защиты документов электронного офиса. Применение средств антивирусной защиты информации.»

**Форма контроля** – защита отчета по лабораторной работе |  |  |
| **Самостоятельная работа:** выполнение домашних заданий по разделу 1.подготовка докладов, презентаций, рефератов по теме:«Защита информации в компьютерных сетях». | 4 | 2 |
| **Раздел 2. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.** | **80** |  |
| Тема 2.1. Специализированное специальное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации | Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, их сравнительная характеристика. | 14 | 1 |
| Структура и интерфейс специализированного программного обеспечения. |  | 2 |
| **Самостоятельная работа**подготовка докладов, презентаций, рефератов по теме:«История автоматизации бухучета»«Современные бухгалтерские программы» | 4 |  |
| Тема 2.2. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета | Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией. | 12 | 3 |
| Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы. | 10 | 3 |
| **Практические занятия** | **32** |  |
| 1. **Тема** практического занятия «Настройка бухгалтерской программы на учет. Ввод сведений об организации и параметров учетной политики».

**Форма контроля** – защита отчета по практической работе | 2 |  |
| 1. **Тема** практического занятия «Ввод информации об объектах учета».

**Форма контроля** – защита отчета по практической работе | 4 |  |
| 1. **Тема** практического занятия «Ввод начальных остатков».

**Форма контроля** – защита отчета по практической работе | 4 |  |
| 1. **Тема** практического занятия «Оформление операций по Уставному капиталу и кредитных операций».

**Форма контроля** – защита отчета по практической работе | 2 |  |
| 1. **Тема** практического занятия «Учет операций по расчетному счету и кассе».

**Форма контроля** – защита отчета по практической работе | 4 |  |
| 1. **Тема** практического занятия «Учет материалов и производства».

**Форма контроля** – защита отчета по практической работе | 4 |  |
| 1. **Тема** практического занятия «Учет оплаты труда и расчетов с подотчетными лицами».

**Форма контроля** – защита отчета по практической работе | 2 |  |
| 1. **Тема** практического занятия «Учет основных средств. Учет приобретения и реализации товаров».

**Форма контроля** – защита отчета по практической работе | 4 |  |
| 1. **Тема** практического занятия «Применение технологического анализа бухгалтерского учета». **Форма контроля** – защита отчета по практической работе
 | 2 |  |
| 1. **Тема** практического занятия «Формирование внутренних отчетов».

**Форма контроля** – защита отчета по практической работе | 2 |  |
| 1. **Тема** практического занятия «Формирование внешних отчетов (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и др.)»

**Форма контроля** – защита отчета по практической работе | 2 |  |
| **Самостоятельная работа** | 4 |  |
| **Контрольная работа по теме:** «Обработка бухгалтерской информации в специализированном программном обеспечении». | 2 |  |
|  | **Итоговое занятие** | 2 |  |
|  | ВСЕГО:  | 160 |  |

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).

# Условия реализации учебной дисциплины

## Материально-техническое обеспечение.

Для реализации учебной дисциплины используется учебная компьютерная лаборатория **«Информационных технологий в профессиональной деятельности и учебной бухгалтерии специальности 080114»**

Оборудование компьютерной лаборатории:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование оборудования | количество | годприобретения | Инвентарный номер |
|  | Диск жесткий | 1 | 2004 | 21010433147 |
|  | Диск жесткий | 1 | 2004 | 21010433148 |
|  | Диск жесткий | 1 | 2004 | 21010433150 |
|  | Диск жесткий | 1 | 2004 | 21010433149 |
|  | Коммутатор D-Link | 1 | 2008 | 110104331961 |
|  | Компьютер | 1 | 2001 | 1101043319 |
|  | Компьютер | 1 | 2001 | 1101043320 |
|  | Компьютер | 1 | 2001 | 1101043321 |
|  | Компьютер | 1 | 2001 | 1101043322 |
|  | Компьютер | 1 | 2001 | 1101043323 |
|  | Компьютер | 1 | 1997 | 2101043293 |
|  | Компьютер | 1 | 1998 | 11010433126 |
|  | Компьютер | 1 | 1998 | 11010433127 |
|  | Компьютер | 1 | 1998 | 11010433128 |
|  | Компьютер | 1 | 2004 | 11010433104 |
|  | Компьютер 386/387 | 1 | 1994 | 11010433125 |
|  | Компьютер Brothers Office | 1 | 2008 | 110104331684 |
|  | Компьютер Brothers Office | 1 | 2008 | 110104331685 |
|  | Компьютер Brothers Office | 1 | 2008 | 110104331686 |
|  | Компьютер Brothers Office | 1 | 2008 | 110104331687 |
|  | Компьютер Brothers Office | 1 | 2008 | 110104331688 |
|  | Компьютер Brothers Office | 1 | 2008 | 110104331689 |
|  | Компьютер Brothers Office | 1 | 2008 | 110104331690 |
|  | Компьютер Brothers Office | 1 | 2008 | 110104331691 |
|  | Компьютер Brothers Office | 1 | 2008 | 110104331692 |
|  | Компьютер Brothers Office | 1 | 2008 | 110104331693 |
|  | Компьютер Brothers Office | 1 | 2008 | 110104331694 |
|  | Компьютер Brothers Office | 1 | 2008 | 110104331695 |
|  | Компьютер МТК | 1 | 1997 | 2101043292 |
|  | Компьютер Татунг | 1 | 1998 | 1101043287 |
|  |  Принтер лазерный Canon LBP - 310 | 1 | 2008 |  |
|  |  Стол аудиторный |  9 | 2010 |  |
|  |  Стол компьютерный для преподавателя | 1 | 2010 |  |
|  |  Стол компьютерный аудиторный | 9 | 2010 |  |
|  |  Кресло компьютерное | 1 | 2010  |  |
|  |  Стул аудиторный | 45 |   |  |
|  | Огнетушитель порошковый ОП-4(3)-АВСЕ | 1 | 2010 |  |
|  |  Маркерная доска | 1 |  2010 |  |
|  | Шкаф для книг | 2 | 2010 |  |
|  | Вешалка для верхней одежды | 1 | 2010 |  |
|  | Карниз с жалюзи | 1 | 2010 |  |
|  |  |  |  |  |

**Методическое обеспечение работы кабинета (лаборатории)**

|  |
| --- |
| 1. **Учебная, учебно-методическая, справочная литература.**
 |
| № п/п | Наименование учебно-методического обеспечения работы кабинета (лаборатории) | Кол-во | Год издания |
| 2. | Бизнес-анализ с помощью  |  |  |
| 3. | Лабораторный практикум по информатике. Под ред. Острейковского. М., «Высшая школа» | 1 | 2003 |
| 5. | Преподавание курса «Информатика и нформационные процессы». Н. Унринович и др. М., «Бином» | 1 | 2002 |
| 6. | Программирование на VBASIC 6. Н.Г.Волченкова.м., ИНФРА\_М | 1 | 2000 |
| 7. | 1С: Предприятие. Секреты работы. С.-П., «БХВ-Петербург» | 1 | 2002 |
| 8. | Репетитор по информатике Молодцов В.А. и др. Ростов-на-Дону, «Феникс» | 1 | 2004 |
| 9 | Угринович Н., Босова Л., Михайлова Н.- Практи-кум по информатике и информационным техно-логиям, Москва, БИНОМ. Лаборатория знаний. | 5 | 2007 |
| 10 | Михеева Е.В. - Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, Москва, Издательский центр «Академия». | 15 | 2009 |
| 1. **Методическое обеспечение работы кабинета (лаборатории) – комплект: .** дидактические материалы ;
* типовые задания; тесты; тексты контрольных работ;
* раздаточные материалы;
* слайды; видеофильмы; электронные учебники; компьютерные программы (тестирование, экзамен и т.д.);
* таблицы; иллюстративный материал;
* тематика рефератов,
* методическое обеспечение внеаудиторной самостоятельной и исследовательской работы студентов;
* дидактические материалы.

Программное обеспечение, используемое в учебном процессе*обучающее:*Операционная система Windows XP(лицензионная);Тренажёр клавиатуры: Алёнка;Среда программирования Microsoft Visual Basic 6.0;Microsoft Office XP Professional (Word, Excel, PowerPoint, Access) (лицензионная);Система автоматизированного проектирования КОМПАС -3D V11; ИПС «Консультант-Бцухгалтер (лицензионная);*контролирующее:*Программа Test Office Pro 5.0(лицензионная); *сервисное:*Программа обработки текстов ABBY FineRеаder 8.0 Professional Edition;Файловый менеджер: Norton Commander, Windows Commander, Total Commander 7.0;Антивирусные средства защиты информации ESET NOD32 Antivirus;Программа работы с дисками NERO 7.0;Adobe Reader 6.0;Winamp |
| № п/п | Наименование учебно-методического обеспечения работы кабинета (лаборатории) | Кол-во | Год создания |
| 1 | **Презентации по различным темам**:1. «Информационная деятельность человека»
2. С кого «списали» компьютер
3. Устройство компьютера
4. Внутренние устройства ПК
5. Магистрально-модульный принцип построения компьютера
6. Устройство памяти компьютера
7. Структура данных на магнитных дисках
8. Программное обеспечение
9. Операционная система
10. Графический интерфейс
11. Файлы и файловая система
12. Архивация файлов
13. Графические редакторы
14. Текстовые редакторы
15. Текстовый процессор
16. Форматирование и редактирование
17. Вставка объекта
18. Электронные таблицы
19. Расчеты с использование электронных таблиц
20. Применение специальных эффектов и ссылок
21. Компьютерные презентации
22. Алгоритмы
23. Бейсик
24. Алгоритм и БЛОК-СХЕМА
25. Линейная структура программ
26. Компьютерные сети
27. Электронная почта
28. Векторный рисунок
29. Распознавание текста
30. Переводчики
31. Информационные системы в бухгалтерской деятельности
32. операционные системы
33. Прикладное программное обеспечение
34. Первичная обработка документации
35. Типы объектов в 3D MAX
 | 35 | 2005-2011 |
| 2 | **Электронные учебники:**1. САПР Компас
2. Информатика для старшеклассников
3. Самоучитель MS EXCEL 2000
4. Самоучитель WINDOWS XP
5. AutoCAD 2005
6. Финансовый менеджмент
7. Информатика. Информационные технологии
8. Обучающая программа 1С: Предприятие 8.0
9. Обучающая программа 3DS MAX
 | 8 | 20082010 |
|  | **Информатика 1 курс:** |  |  |
| 3 | Самостоятельные работы | **14** | **2008** |
| 4 | Контрольные работы | **1** | **2009** |
| 5 | Тесты | **3** | **2009** |
| 6 | Лабораторные работы | **7** | **2008** |
| 7 | Дидактический материал | **1** | **2008** |
|  | **Информатика 2 курс** |  |  |
| 8 | Самостоятельные работы | **10** | **2010** |
| 9 | Тесты | **5** | **2008** |
| 10 | Лабораторные работы | **11** | **2008** |
| 11 | Дидактический материал | **1** | **1** |
|  | **Информационные технологии 3 курс****Специальность 080110 - Экономика и бухгалтерский учет**  |  |  |
| 12 | Самостоятельные работы | **4** | **2008** |
| 13 | Дидактический материал | **1** | **2008** |
| 14 | Лабораторные работы | **4** | **2009** |
|  | **Информационные технологии 3 курс 270103 - Строительство и эксплуатация зданий и сооружений** |  |  |
| 15 | Самостоятельные работы | **9** | **2008** |
| 16 | Дидактический материал | **1** | **2009** |
| 17 | **Задания электронного учебника**  | **16** | **2009** |
| 18 | **Лабораторные работы** | **4** | **2008** |
|  | **Информационные системы – 4 курс****Специальность 080110 - Экономика и бухгалтерский учет** |  |  |
| 19 | Лабораторные работы  | **2** | **2009** |
| 20 | Самостоятельные работы | **5** | **2009** |
|  | **Информационные системы – 4 курс****270103 - Строительство и эксплуатация зданий и сооружений** |  |  |
| 21 | Методическое пособие по САПР «Компас» | **1** | **2009** |
| 22 | Лабораторные работы  | **5** | **2009** |
|  | **ДОУ 1, 5 курс** **Специальность 080110 - Экономика и бухгалтерский учет** |  |  |
| 23 | Лабораторные работы | **5** | **2009** |
| 24 | Итоговый тест | **1** | **2009** |
| 25 | Контрольная работа | **1** | **2009** |
| 26 | Дидактические материалы (нормативные локументы) | **3** | **2006-2009** |
| **Оформление кабинета (лаборатории): план работы кабинета, стенды, сменная информация по дисциплине, плакаты, планшеты, схемы и т.д.** |
| № п/п | Наименование информационного обеспечения работы лаборатории | Кол-во | Год создания |
| 1 | План работы лаборатории  | 1 | ежегодно |
| 2 | Плакат «Обмен информацией с помощью компьютерной сети» | 1 | 2008 |
| 3 | Плакат «Основные компоненты ПК» | 1 | 2008 |
| 4 | Плакат «Материнская плата и центральный процессор» | 1 | 2008 |

##  Информационное обеспечение обучения.

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

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

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие.- М.: ОИЦ «Академия, 2010 – 384 с.

2. Макарова Н.В. Информатика 10-11 класс (профильный) Учебное пособие СПб.:ПИТЕР, 2008-300 с.

3. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие.- М.:ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008.- 288 с.

4. Михеева Е.В., Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие.- М.: ОИЦ «Академия, 2008 – 208 с.

***Дополнительные источники***

1. Байдаков В., Дранищев В. И. и др. 1С: Предприятие 8.1. Руководство пользователя – М.: Фирма 1С, 2008. – 303 с.
2. Создание презентаций в Ms Power Point 2007 - СПб.: ПИТЕР, 2010-275 с.
3. Пикуза В.И. Экономические и финансовые расчеты в Excel. - СПб.: ПИТЕР, 2010-384 с.
4. Ташков П.А. Интернет. общие вопросы. - СПб.: ПИТЕР, 2010 - 416 с.
5. «Информатика в школе»: ежемесячный научно-методический журнал Российской Академии образования.
6. Электронный журнал «Информатика и информационные технологии в образовании». Форма доступа: http://www.rusedu.info/
7. Экономическая информатика. Форма доступа: http://www.lessons-tva.info/edu/e-informatika.html
8. Информатика и ИКТ. Форма доступа: http://ru.wikipedia.org/w/index.php
9. Мир информатики. Форма доступа: http://jgk.ucoz.ru/dir/
10. Виртуальный компьютерный музей. Форма доступа: http://www. сomputer-museum.ru/index.php
11. Информационно-образовательный портал для учителя информатики и ИКТ. Форма доступа: http://www.klyaksa.net/
12. Методическая копилка учителя информатики. Форма доступа: http:// www.metod-kopilka.ru/page-2-1-4-4.html

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ****(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Умения:** |  |
| Обрабатывать текстовую и графическую информацию | практические работы - зачет; индивидуальные задания -  |
| использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации | практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа: выполнение индивидуального проектного задания |
| использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации | практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа: выполнение индивидуального проектного задания |
| пользоваться автоматизированными системами делопроизводства | практические занятия, выполнение индивидуального проектного задания |
| применять методы и средства защиты бухгалтерской информации | практические работы |
| применять антивирусные средства защиты информации | практические работы |
| применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями | практические занятия, выполнение индивидуального проектного задания, контрольная работа |
| читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения | практические занятия |
| находить контекстную помощь, работать с документацией | практические занятия |
| **Знания:** |  |
| Основные понятия автоматизированной обработки экономической информации | Устный и письменный опрос, тестирование |
| назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники | Устный и письменный опрос, тестирование |
| основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации | Подготовка докладов, презентаций |
| назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения | практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа; подготовка докладов, рефератов, презентаций |
| основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия | Устный и письменный опрос, тестирование; внеаудиторная самостоятельная работа подготовка докладов, рефератов, презентаций |
| технологии поиска информации через Интернет | практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа |
| основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности | внеаудиторная самостоятельная работа, подготовка презентаций |
| принципы защиты информации от несанкционированного доступа | Устный и письменный опрос, тестирование; внеаудиторная самостоятельная работа подготовка докладов, презентаций |
| правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения | Устный и письменный опрос, тестирование; внеаудиторная самостоятельная работа подготовка докладов, презентаций |
| направления автоматизации бухгалтерской деятельности | Устный и письменный опрос, тестирование; внеаудиторная самостоятельная работа подготовка докладов, презентаций |
| назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем | Устный и письменный опрос, тестирование; внеаудиторная самостоятельная работа подготовка докладов, презентаций |
| Итоговая контрольная работа  | устный и письменный опрос по результатам изучения дисциплины  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Шифр компетенции | содержание компетенции | Основные ??? | Формы и методы контроля |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Доклады,  |  |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Действие по инструкции, тренировочные упражнения, творческие задания, лабораторные и практические работы, подготовка докладов |  |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | проблемный эксперимент, метод проб и ошибок, выбор оптимального способа решения, учебные задачи с недостаточным или избыточным условием |  |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |  |  |
| ***ОК 5.*** | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. |  |  |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |  |  |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |  |  |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |  |  |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |  |  |
| ОК 10. | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). |  |  |