

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Разработчик: Д.А. Андриенко, преподаватель

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование учебной дисциплины: ОП. 10. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Цели и задачи учебной дисциплины

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен

уметь:

- определять задачи для поиска информации и необходимые источники;
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

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;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;

Результаты освоения учебной дисциплины

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; 	Тема 6
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; 	Тема 5
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное 	Тема 5

	<p>программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; 	
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; 	<p>Тема 5</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными 	<p>Тема 5</p>

	системами делопроизводства;	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации и необходимые источники; 	Тема 1
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; 	Тема 5
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми 	Тема 5

	профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<i>должен знать:</i> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; <i>должен уметь:</i> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	Тема 5
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	<i>должен знать:</i> – назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; <i>должен уметь:</i> – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	Тема 2
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	<i>должен знать:</i> – назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; <i>должен уметь:</i> – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	Тема 2
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и	<i>должен знать:</i> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	Тема 5

<p>перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – основные понятия автоматизированной обработки информации; <li style="padding-left: 20px;"><i>должен уметь:</i> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; 	
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; <li style="padding-left: 20px;"><i>должен уметь:</i> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; 	<p>Тема 5</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; <li style="padding-left: 20px;"><i>должен уметь:</i> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; 	<p>Тема 5</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; 	
<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><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; 	<p>Тема 5</p>
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное 	<p>Тема 5</p>

	<p>программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; 	
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; 	<p>Тема 5</p>
<p>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.</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; 	<p>Тема 3</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления 	<p>Тема 3</p>

и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	информации; <i>должен уметь:</i> – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.	<i>должен знать:</i> – основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; <i>должен уметь:</i> - определять задачи для поиска информации и необходимые источники;	Тема 1
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	<i>должен знать:</i> – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; <i>должен уметь:</i> использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	Тема 4
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<i>должен знать:</i> – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; <i>должен уметь:</i> использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	Тема 4
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<i>должен знать:</i> – основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; <i>должен уметь:</i> – определять задачи для поиска информации и необходимые источники;	Тема 1
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для	<i>должен знать:</i> – основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; <i>должен уметь:</i> – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного	Тема 3

выполнения задач профессиональной деятельности.	обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<i>должен знать:</i> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; <i>должен уметь:</i> – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	Тема 6
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<i>должен знать:</i> – назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; <i>должен уметь:</i> – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	Тема 2
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<i>должен знать:</i> – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; <i>должен уметь:</i> – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	Тема 4
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<i>должен знать:</i> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; <i>должен уметь:</i> – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	Тема 6

Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Информационные технологии: основные понятия, классификация и роль в обработке экономической информации.

Тема 2. Компьютер как техническое устройство обработки экономической информации

Тема 3. Программное обеспечение ПК

Тема 4. Компьютерные вычислительные сети

Тема 5. Автоматизированная обработка информации.

Тема 6. Информационные системы в экономике