

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 31.08.2022 19:40:45

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45aa8c272df0610c6c81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Согласовано:

Председатель методической комиссии
экономического факультета

Елена Владимировна
Королёва

Подписано цифровой подписью:
Елена Владимировна Королёва
Дата: 2022.06.08 14:06:47 +03'00'

Е.В. Королева

«08» июня 2022 года

Утверждаю:

Декан экономического факультета

Надежда
Александровна
Серета

Подписано цифровой
подписью: Надежда
Александровна Серета
Дата: 2022.06.15 15:55:56
+03'00'

Н.А. Серета

«15» июня 2022 года

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация бухгалтер

Форма обучения очная

Срок освоения ППССЗ 2 года 10 месяцев /1 год 10 месяцев

На базе основного общего образования / среднего общего образования

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

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

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по экономике и бухгалтерскому учету (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников по экономике и бухгалтерскому учету, по профессии 23369 «Кассир».

Область профессиональной деятельности выпускников: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- активы и обязательства организации;
- факты хозяйственной жизни;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

Виды профессиональной деятельности выпускников:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ЕН.02 – «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в математический и общий естественно-научный цикл основной профессиональной образовательной программы.

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

- методики и способы выполнения профессиональных задач;
- применять необходимые способы решения задач профессиональной деятельности;
- методы и способы выполнения профессиональных задач
- технологию поиска информации в сети Интернет основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- основы информационной культуры, основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;

- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в справочно-правовых системах;
- документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности;
- - правило оформления документов и построения устных сообщений.

уметь:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методики и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- применять необходимые способы решения задач профессиональной деятельности;
- осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- - осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- -составлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- применять справочно-правовые системы в профессиональной деятельности;
- демонстрировать умение составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности;
- - оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений.

В результате освоения учебной дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями.

Общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Личностные результаты освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины выпускник должен обладать следующими личностными результатами:

- **ЛР 4** - проявление и демонстрация уважения к людям труда, осознание ценности собственного труда, стремление к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»;

- **ЛР 10** – забота о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 88 часов, в том числе:

обязательной контактной работы обучающегося 66 часа;

самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

2. КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в экономике. Компьютерная и организационная техника. ИТ документационного обеспечения. Интернет технологии. Правовые системы. Защита информации.

Вид промежуточной аттестации: экзамен