



---

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**  
**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»**  
**(БГТУ)**

---

Политехнический колледж (ПК БГТУ)

УТВЕРЖДАЮ Ректор ФГБОУ  
ВО "БГТУ"  
\_\_\_\_\_ О.Н. Федонин

«28» мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины

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

Специальность:	<b>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</b>
Уровень образования выпускника:	среднее профессиональное образование (СПО)
Присваиваемая квалификация:	Бухгалтер
Форма обучения:	заочная
Срок получения СПО по ППССЗ:	3 года 10 месяцев
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ:	основное общее образование

Брянск 2024

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины

**ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности /**

**Адаптивные информационные технологии в профессиональной  
деятельности (далее — РП) для специальности 38.02.01 Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям)**

Разработал(и):

преподаватель ПК БГТУ

Е.П. Короткова

РП рассмотрена и одобрена на заседании  
предметно-цикловой комиссии  
«Программирование в компьютерных  
системах» ПК БГТУ (далее — ПЦК) от  
«28» мая 2024 г., протокол №7

Председатель ПЦК

С.С. Шепотатьева

Согласовано:

Заместитель директора ПК БГТУ  
по учебной работе,

Л.А. Лазарева

© *Короткова Е.П.*

© ФГБОУ ВО «Брянский государственный  
технический университет»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 5</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Информационные технологии»

---

### 1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО, входящей в состав укрупненной группы специальностей 09.00.00 «Информатика и вычислительная техника»: 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах» в соответствии ФГОС по названной специальности. Рабочая программа по дисциплине «Информационные технологии» может быть использована в других учебных заведениях среднего профессионального образования технического профиля, а так же может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области информационных технологий при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения профессионального цикла.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать основные виды автоматизированных информационных технологий в решении производственных задач;
- обрабатывать текстовую и числовую информацию;
- применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- этапы развития информационных технологий;
- назначение и виды информационных технологий,
- технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;
- состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий.

## ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

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

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

И профессиональными компетенциями:

ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 4.1 Осуществлять установку, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	73
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия*	28
консультации	2
самостоятельная работа <sup>1</sup>	3
Промежуточная аттестация в форме экзамена	10

\* практические занятия реализуются в форме практической подготовки и предусматривают участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

---

<sup>1</sup>Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 2.2. Календарно-тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии»

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.</b>	<b>Современные информационные технологии.</b>	4	
<b>Тема 1.1.</b> Программно-технические средства реализации компьютерных технологий	Содержание учебного материала 1 Технологии сбора, хранения, передачи, обработки и представления информации. Классификация информационных технологий по сферам применения. Классы операций компьютерных технологий: текстовая, табличная, графическая обработка, накопление и хранение информации (система управления базами данных), статистическая обработка, коммуникация (электронная почта, телеконференции). Экономические аспекты применения информационных технологий. Технология автоматизированного офиса. Рабочие станции управления и технологические подсистемы обеспечения. Деловые автоматизированные рабочие места (АРМ): АРМ руководителя, АРМ специалиста, АРМ технического и вспомогательного персонала. Экспертные системы и системы поддержки принятия решений.	2	1
<b>Тема 1.2.</b> Информационные системы	Содержание учебного материала 1 Автоматизированные информационные системы. Функции систем: сбор, накопление и хранение информации. Понятие информационной системы и информационной технологии. Концепции, идеи, проблемы информационных систем и технологий. Роль информационных систем и технологий в стратегии развития организации. Признаки классификации информационных систем. Структуру типовой информационной системы. Основные типы функциональных информационных систем в фирмах.	2	2 2 2 2 2
<b>Раздел 2</b>	Технология обработки текстовой информации.	10	
<b>Тема 2.1</b> Работа в текстовом процессоре MS Word	Содержание учебного материала 1 Ввод и редактирование текста. Оформление текстовых документов. Работа с текстовым редактором Word. Шаблоны и стили. Настройка окна Microsoft Word. Настройки Word. Проверка правописания. Вставка рисунков и объектов. Создание формул и диаграмм. Создание главного и вложенных документов. Создание электронных форм. Эффективные способы перемещения по документу: с использованием клавиатуры, выбор объекта перехода, работа со схемой документа, работа с эскизами документа, использование закладок, использование гиперссылок. Управление структурой документа: управление разбиением документа на страницы, управление положением абзаца на странице, использование разделов в документе, колонтитулы, нумерация страниц. Создание и оформление многоуровневых списков. Использование макрокоманд.	2	2
	Практические занятия: Практическая работа №1 Форматирование документа в текстовом процессоре Microsoft Word Практическая работа №2. Создание главного и вложенных документов. Работа с макросами.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с макросами. Автоматические макросы.	2	

<b>Раздел 3.</b>	<b>Технология обработки финансово-экономической и статистической информации.</b>	<b>14</b>	
<b>Тема 3.1 Электронные таблицы</b>	Содержание учебного материала		
	1 Обработка числовой информации. Табличные расчеты и электронные таблицы. Табличные процессоры как средство обработки финансово - экономической и статистической информации. Работа с табличным процессором Excel. Форматы ячеек, стили форматов, условное форматирование. Колонтитулы, нумерация страниц, параметры страниц, предварительный просмотр и печать таблицы. Окна и работа с ними. Сортировка, фильтры, поиск данных. Типы данных: числа, формулы, текст. Встроенные функции. Математические вычисления (сложение, умножение, округление, возведение в степень). Тригонометрические вычисления. Статистические вычисления. Функции для работы с базами данных. Использование логических функций. Построение диаграмм и графиков.	2	1
	Практические занятия: Практическая работа №3 Использование встроенных функций в MS Excel. Практическая работа №4 Копирование формул, фильтры, сортировка данных в MS Excel.	8	
	Самостоятельная работа обучающихся: Макрокоманды в Excel. Функции для работы с базами данных.	2	
	Консультации по разделу 3	2	
<b>Раздел 4.</b>	<b>Технология хранения, поиска и сортировки информации.</b>	<b>20</b>	
<b>Тема 4.1 Системы управления базами данных</b>	Содержание учебного материала		
	1 Обзор различных СУБД. Назначение и основные команды системы управления базами данных Access. Порядок создания новой базы данных. Создание таблицы с помощью компьютера и модификация структуры таблицы. Требования к именам полей, описание к полю. Установка связей между таблицами. Мастер подстановок. Создание и применение фильтра. Логические выражения и условия отбора. Назначение запросов, создание различных типов запросов (итоговых, удаление записей, добавление записей, создание таблицы, обновление, перекрестного). Конструктор форм, назначение форм. Создание главной формы. Макросы в Access. Назначение отчетов. Создание отчетов с помощью конструктора. Элементы оформления в отчетах. Отчеты с элементами вычислений. Использование построителя выражений. Настройки MS Access.	8	2
	Практические занятия: Практическая работа №5 Организация запросов на выборку: с условиями, на основе нескольких таблиц, с использованием групповых операций Практическая работа №6 Запросы на создание таблиц, на добавление, удаление и обновление данных, перекрестные запросы	8	
	Самостоятельная работа обучающихся: Проектирование и нормализация базы данных в соответствии с выданным заданием. Настройки MS Access.	2	
	Консультации по разделу 4	2	



<b>Раздел 5.</b>	<b>Введение в компьютерную графику. Работа с растровыми изображениями</b>		<b>22</b>	
<b>Тема 5.1 Способы представления цифровых изображений</b>	1	Появление и развитие компьютерной графики. Основные направления компьютерной графики. Аппаратное и программное обеспечение компьютерной графики. Растровая графика: основные понятия. Векторная графика: основные понятия. Понятие формата файла. Оригинальные форматы файлов. Основные форматы графических файлов. Преобразование графических файлов. Интерфейс программы и основы работы в Photoshop: главное окно Photoshop и основные понятия, главное меню, панели инструментов, основные палитры Photoshop. Основы работы с растровыми изображениями в Photoshop.	4	2
		Практическая работа №7: Рисование средствами Photoshop	2	
<b>Тема 5.2 Основные приемы работы с растровыми изображениями</b>	1	Общие сведения о слоях. Работа со слоями. Манипуляция с фотографиями. Создание композиции изображений в программе Photoshop. Виньетки. Изображения в рамках. Создание рамок.	4	2
		Практическая работа №8: Работа со слоями. Создание композиции изображений в программе Photoshop	2	
		Консультации <i>создание изображение в программе Photoshop.</i>	2	
<b>Тема 5.3. Основные приемы работы с векторными изображениями</b>	1	Adobe Illustrator: начало работы. Окно программы, команды главного меню, панель инструментов, пристыковываемые окна.	2	2
		Практическая работа №9: Создание изображения в программе Adobe Illustrator	4	
		Консультации: Создание изображения в программе Adobe Illustrator	2	

<b>Раздел 6.</b>	<b>Мультимедийные технологии обработки и представления информации.</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 6.1 Создание презентаций в Power Point.</b>	Содержание учебного материала		4	2
	1	Компьютерные презентации. Дизайн презентации и макеты слайдов. Звуки и видеоизображения. Композиция и монтаж. Технические приемы записи звуковой и видео информации. Использование простых анимационных графических объектов. Программа Power Point. Запуск программы. Элементы окна Power Point. Создание презентации. Настройка анимации для элементов слайдов. Настройка смены слайдов.		
<b>Раздел 7.</b>	<b>Технология работы в информационно-поисковой системе.</b>		<b>2</b>	
<b>Тема 7.1. Работа в информационно-поисковой службе Консультант Плюс.</b>	Содержание учебного материала		2	2
	1	Работа в программе Консультант Плюс. Интерфейс, приемы работы, возможности программы.		
<b>Раздел 8.</b>	<b>Технология хранения и транспортировки информации.</b>		<b>2</b>	
<b>Тема 8.1. Работа с носителями данных.</b>	Содержание учебного материала		2	2
	1	Запись информации на компакт-диски средствами Windows. Работа в программе <i>Nero</i> . Интерфейс, приемы работы, возможности программы.		
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>			<b>10</b>	
<b>Всего:</b>			<b>73</b>	

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

#### **3.1. Требования к материально-техническому обеспечению реализации программы учебной дисциплины**

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены специальные помещения, оснащенные следующим оборудованием, техническими средствами, обучения и материалами:

- посадочные места по количеству обучающихся в группе (подгруппе);
- автоматизированное рабочее место преподавателя с лицензионным программным обеспечением;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия;
- доска ученическая;
- автоматизированные рабочие места студентов с лицензионным программным обеспечением по количеству обучающихся в группе (подгруппе);
- мультимедиа-проектор;
- экран для проектора;

специальное оборудование, необходимое для проведения учебных занятий всех видов в соответствии с тематическим планом учебной дисциплины.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы учебной дисциплины**

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд должен быть укомплектован следующими печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы:

##### ***Основная литература:***

1. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — ISBN 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80327.html>
2. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76992.html>
3. Сергеева И.И. и др. Информатика: учеб. для сред. проф. образован., М.: Форум : ИНФРА-М, 2016, - 383 с.

4. Синаторов С.В. Информационные технологии: задачник, - М.: Альфа-М: Инфра-М, 2015, - 256 с.
5. Пахомова, Н. А. Информационные технологии в производстве: учебно-методическое пособие для СПО / Н. А. Пахомова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 112 с. — ISBN 978-5-4488-0340-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86071.html>

***Дополнительная литература:***

1. Гвоздева В.А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы, - М.: Форум: Инфра-М, 2015, - 541 с.
2. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов : Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86070.html>
3. Соколова В.В. Вычислительная техника и информационные технологии. Разработка мобильных приложений, - М.: Юрайт, 2017. — 175 с.
4. Хлебников А.А. Информатика: учеб. для сред. проф. образован.. — Ростов н/Д: Феникс, 2016. — 426 с.
5. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1891-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87074.html>
6. Шандриков, А. С. Информационные технологии: учебное пособие / А. С. Шандриков. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 444 с. — ISBN 978-985-503-530-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/67636.html>

***Интернет-ресурсы:***

1. Единое окно доступа к информационным ресурсам <http://window.edu.ru>.
2. Национальная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>.
3. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru>.
4. Федеральный Интернет-портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>.

### **3.3. Методические рекомендации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья могут применяться следующие формы организации педагогического процесса и контроля знаний:

*для слабовидящих:*

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- для выполнения контрольных заданий при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке выполнения контрольных заданий оформляются увеличенным шрифтом (размер 16-20);

*для глухих и слабослышащих:*

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости аспирантам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все контрольные задания по желанию аспирантов могут проводиться в письменной форме.

Основной формой организации педагогического процесса является интегрированное обучение инвалидов, т.е. все обучающиеся обучаются в смешанных группах, имеют возможность постоянно общаться со сверстниками, легче адаптируются в социуме.

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать основные виды автоматизированных информационных технологий в решении производственных задач;</li> <li>• обрабатывать текстовую и числовую информацию;</li> <li>• применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;</li> <li>• обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.</li> </ul> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• этапы развития информационных технологий;</li> <li>• назначение и виды информационных технологий,</li> <li>• технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;</li> </ul> <p>состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий.</p>	<p><i>Контроль проводится:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>контрольные работы</i></li> <li>• <i>самостоятельные работы</i></li> <li>• <i>практические работы</i></li> <li>• <i>тест - контроль</i></li> <li>• <i>срезы знаний</i></li> <li>• <i>написание рефератов</i></li> <li>• <i>дидактические карточки</i></li> <li>• <i>экзамен</i></li> </ul>