#### Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение

#### «Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

|  |
| --- |
| **СОГЛАСОВАНО**Зам. директора по УР\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Гузаревич«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной дисциплины**

**ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности. Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности**

по специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт**

**(по отраслям)**

Наименование квалификации: **бухгалтер, специалист по налогообложению**

Форма обучения: **очная**

г. Оренбург, 2024

**Рабочая программа дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности. Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности / сост. В.В. Малахова, А.В. Максимова - Оренбург: ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России, 2024. - 20 с.**

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины общепрофессионального цикла студентам очной формы обучения по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Приказа Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), зарегистрированного в Минюсте России 26.02.2018 № 50137, с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №06-443).

###### Составители \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Малахова

(подпись)

###### Составители\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Максимова

 (подпись)

###### Рассмотрена на заседании ПЦК

###### № 1 от 27 августа 2024 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ А.В. Максимова

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  **4** |
| **2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ****3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **6** **12**  |
| **4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  **18** |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ / АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» / «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 09.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения
и знания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код****ПК, ОК, ЛР** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 02,ОК 09ПК 1.1ПК 1.2ПК 1.3ПК 1.4 | Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации в том числе в локальной и глобальной сети; планировать процесс поиска; структурировать и оформлять получаемую информацию; оформлять результаты поискаВыбирать и использовать оптимальные средства информационных технологий для решения профессиональных задач: оформления документов, проведения расчетов в электронных таблицах, обработка и анализ большого объема данных; формирование и настройка презентацииИспользовать ресурсы и возможности поисковой информационно правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации. Оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности.Использовать специальное прикладное программное обеспечение для формирования и учета хозяйственных операций: первичных документов, платежных документов для проведения расчетов через банк и кассовых операций. Просмотреть и проанализировать бухгалтерские проводки, сформированные бухгалтерским программным обеспечением | Современные средства и устройства цифровизации информации; порядок их применения и виды программного обеспечения в профессиональной деятельностиРесурсы глобальной и локальной сети и Интернет ресурсы.Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбереженияПриемы структурирования информации; правила оформления результатов поиска информацииИнтерфейсы информационно-правовых систем для поиска нормативных правовых актов, определяющих сроки, порядок исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей. |
| Структуры интерфейсов современного бухгалтерского прикладного программного обеспечения, методов изучения интерфейса и его настройки для адаптации к поставленным задачамСтруктуры интерфейсов современного бухгалтерского ПО для формирования и учета первичных документов, для корректировки рабочего планов счетов, оформления денежных и кассовых документов, а также просмотра проводок, сформированных хозяйственными операциями |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 86 |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 68 |
| в том числе: |
| теоретическое обучение | 4 |
| практические занятия | 68 |
| консультации  | 8 |
| **Промежуточная аттестация** Экзамен | 6 |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности. Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч** | **Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы** |

| **1** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Введение** | **Лекция 1** Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах. | **2/2** | ОК 02, ОК 09ПК 1.1- 1.4; ЛР 4 |
| **Раздел 1. Базовые программные продукты.** | **20/18** |  |
| **Тема 1.1.** **Технология обработки текстовой информации** | **Содержание учебного материала** | **6/6** | ОК 02, ОК 09 |
| Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций. |  |
| В том числе практических занятий и лабораторных работ | 6 |
| **Практическое занятие 1.** Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул. | 6 |
| **Практическое занятие 2.** Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц.  |
| **Практическое занятие 3.** Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций. |
| **Тема 1.2.** **Технология создания презентаций.** | **Содержание учебного материала:** | **12/12** | ОК 02, ОК 09 |
| Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме. |  |
| В том числе практических занятий и лабораторных работ | **12** |
| **Практическое занятие 4.** Создание презентации. | 12 |
| **Практическое занятие 5.** Разработка презентации. |
| **Практическое занятие 6.** Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации.  |
| **Практическое занятие 7.** Выбор дизайна, эффекты, анимация. |
| **Практическое занятие 8.** Оформление презентаций к защите проектов. |
| **Практическое занятие 9.**Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ. |
| **Консультации** Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью. | **2** | ОК 02, ОК 09 |
| **Тема 1.3. Технология использования электронных таблиц** | Содержание учебного материала | **8/8** | ОК 02, ОК 09 |
| Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных. |  |
| В том числе практических занятий и лабораторных работ | 8 |
| **Практическое занятие 10.**Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций.  | 8 |
| **Практическое занятие 11.** Построение диаграмм. Защита информации в таблицах. |
| **Практическое занятие 12.** Использование различных категорий встроенных функций: математические, статистические, дата и время, финансовые |
| **Практическое занятие 13.**Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц.  |
| **Практическое занятие 14.** Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных. |
| **Практическое занятие 15.**Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel. |
| **Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности** | **22/16** |  |
| **Тема 2.1.** **Информационно – правовые системы** | **Содержание учебного материала:** | **6/4** | ОК 02, ОК 09 |
| Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности бухгалтера. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. |  |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| 1. **Практическое занятие 16.** Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации. | 2 |
| 2.**Практическое занятие 17.** Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе | 2 |
| **Консультации**Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе. | **2** | ОК 02, ОК 09 |
| **Тема 2.2.** **Бухгалтерские системы** | **Содержание учебного материала** | **30/30** | ОК 02, ОК 09, ПК 1.1.-1.4 |
| Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. |  |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **30** |
| **Практическое занятие 18.** Знакомство с интерфейсом бухгалтерской программы. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с системой. | 2 |
| **Практическое занятие 19.** Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов. | 2 |
| **Практическое занятие 20** Ввод сведений об учетной политике предприятия. | 2 |
| **Практическое занятие 21.** Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами. | 2 |
| **Практическое занятие 22.** Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов. | 2 |
| **Практическое занятие 23.** Учет и анализ безналичных и наличных расчетов в организации; взаиморасчеты с контрагентами в бухгалтерской программе. | 2 |
| **Практическое занятие 24.** Оформлять платежные поручения для перевода денежных средств и кассовые документы. | 2 |
| **Практическое занятие 25** Заполнение документа «Авансовый отчет». | 2 |
| **Практическое занятие 26** Приобретение Принятие к учету основных средств основных средств. | 2 |
| **Практическое занятие 27** Отражение операций по учету материалов. | 2 |
| **Практическое занятие 28** Приобретение товаров. Приобретение товаров без дополнительных расходов. Реализация товаров и услуг. | 2 |
| **Практическое занятие 29** Документы для учета заработной платы. Больничный лист. Формирование отчетности по зарплате. | 2 |
| **Практическое занятие 30** Технология учета готовой продукции. | 2 |
| **Практическое занятие 31.** Анализ регистров бухгалтерского учета. Формирование финансовых результатов деятельности экономического субъекта. | 2 |
|  **Практическое занятие 32.** Стандартные и регламентированные отчеты. Мониторинг и анализ целевых показателей деятельности организации с использованием бухгалтерской программы | 2 |
| **Консультация по теме:** Комиссионная торговля. Расчеты с комитентом.**Консультация по теме:** Сохранение и восстановление базы данных. | **4** | ОК 02, ОК 09, ПК 1.1.-1.4 |
| **Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность.** | **4/4** |  |
| **Тема 3.1. Компьютерные сети. Интернет.** | **Содержание учебного материала лекции** | **2/2** | ОК 02, ОК 09 |
| Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии. | 2 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| 1.**Практическое занятие 33:** *.* Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций. | 2 |
| **3.2.** **Обеспечение информационной безопасности** | **Содержание учебного материала:** | **2/2** | ОК 02, ОК 09 |
| Информационная безопасность. Классификация средств защиты. |  |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| 1.**Практическое занятие 34:**Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы). | 2 |
| **Промежуточная аттестация в форме экзамена** | **6** |  |
| **Всего:** | **86** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещения:

лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности.

**Оборудование учебного кабинета**:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- комплект адаптированного учебно-методического обеспечения дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности. Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности;

- специальные места (первые столы в ряду у окна и в среднем ряду для лиц с нарушением зрения и слуха, а для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата – первые 2 стола в ряду у дверного проема).

**Технические средства обучения:**

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;

- наличие звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушением слуха;

- проекционный экран, при использовании которого обеспечивается равномерное их освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости для обучающихся с нарушением зрения;

- ноутбук для приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

**3.2.1 Основные печатные и электронные издания**

1. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: https://book.ru/book/936307.
	* 1. **Дополнительные источники**
2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>
3. Дмитриева, И. М.Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>
4. 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 c. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/76992.html
5. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е.В.Михеева, О.И.Титова — Москва : Академия, 2019. — 416с. – ISBN: 978-5-4468-8202-1. Текст: электронный //Электронный ресурс: [сайт]. — URL: [https://obuchalka.org/20191229117066/ informacionnie-tehnologii-v-professionalnoi-deyatelnosti-miheeva-e-v-titova-o-i-2019.html](https://obuchalka.org/20191229117066/%20informacionnie-tehnologii-v-professionalnoi-deyatelnosti-miheeva-e-v-titova-o-i-2019.html)
6. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - 2-е изд., стер. - Москва : Академия, 2018. — 288 c. — ISBN 978-5-4468-6563-5 Текст: электронный //Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://academia-library.ru/catalogue/4831/344884/>
7. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 c. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/90002.html
8. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 c. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/90197.html
9. Мельников, В.П. Информационная безопасность: учебник / В.П. Мельников, А.И. Куприянов, Т.Ю. Васильева; под ред. В.П. Мельникова. — Москва : КНОРУС, 2017. — 372 c. — ISBN 978-5-406-04906-8 — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. URL:<https://www.academia-moscow.ru>/ftp\_share/\_books/fragments/fragment\_ 17644.pdf
10. Савельев, А. И. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации,информационных технологиях и защите информации" (постатейный) / А.И.Савельев - Москва : Статут, 2015. - 320 с. ISBN 978-5-8354-1150-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/528227
11. [https://edu.1cfresh.com](https://edu.1cfresh.com/) - [1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений](http://go.mail.ru/redir?via_page=1&type=sr&redir=eJzLKCkpsNLXT00p1TNMTitKLc7QS87P1WdgMDQ1sjQ2MjUwNmaYtN1ewEe17o3lGZ9zJ8LdwgG0shFc)
12. [https://v8.1C.ru](http://www.v8.1C.ru) - информационные материалы 1С
13. <https://its.1c.ru/-> Информационная система 1С:ИТС
14. [https://docplayer.ru](http://www.docplayer.ru) – методические материалы по конфигурациям 1С
15. <https://курсы-по-1с.рф> - материалы и видеоуроки по 1С
16. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
17. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
18. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
19. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
20. Конституция Российской Федерации.
21. Гражданский кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
22. Налоговый кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
23. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
24. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (действующая редакция) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".
25. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
26. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
27. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
28. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008) (действующая редакция).
29. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
30. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).
31. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции).
32. Электронно-библиотечная система znanium.com – URL: <http://znanium.com>
33. Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ – URL: <http://www.urait.ru>
34. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: http://window.edu.ru/
35. Министерство образования Российской федерации – URL: <http://www.ed.gov.ru>
36. Федеральный портал «Российское образование» – URL: <http://www.edu.ru>
37. Библиотека компьютерных учебников – URL: http://biblioteka.net.ru
38. Библиотека Britannica – URL: <http://www.britannica.com>
39. Библиотека портала «ИКТ в образовании» – URL: <http://ict.edu.ru/lib/>
40. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://www.edu-all.ru/>
41. Электронно-библиотечная система BOOK.RU – URL: http://www.book.ru
42. Уроки Excel, мастер-классы, анализы и отчеты в Excel – URL: https://exceltable.com
43. Экономико–правовая библиотека – URL: <http://www.vuzlib.net>
44. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: <http://www.consultant.ru>
45. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
46. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
47. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

**3.3. Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В целях реализации рабочей программы дисциплины ОП. 09 Информационные технологии в профессиональной деятельности. Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности созданы и совершенствуются специальные условия с учетом нозологий обучающихся: для лиц с нарушениями зрения предусмотрена возможность обучения с использованием инструментария, представленного в печатной форме увеличенным шрифтом и в форме электронного документа, для лиц с нарушениями слуха, нарушениями опорно-двигательного аппарата – в печатной форме, в форме электронного документа. При наличии запросов обучающихся с расстройством аутистического спектра (РАС), нервно-психическими расстройствами (НПР), нарушениями опорно-двигательного аппарата или по рекомендации педагога-психолога для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Для адаптации к восприятию лицами с ОВЗ справочного, учебного, просветительского материала обеспечиваются следующие условия:

Для ***слабовидящих*** обучающихся используются:

1) специальные учебники (в электронной форме): созданные на основе учебников для обучающихся, не имеющих ограничений по возможностям здоровья, но отвечающие особым образовательным потребностям слабовидящих и имеющие учебно-методический аппарат, адаптированный под зрительные возможности слабовидящих*;*

2) индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом типологических и индивидуальных зрительных возможностей слабовидящих обучающихся;

 3) печатная информация представляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается (т.е. чтение не заменяется пересказом), так же, как и записи на доске;

 4) обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

 5) предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Компенсация затруднений сенсомоторного и интеллектуального развития слабовидящих лиц с ОВЗ проводится за счет:

- исключения повышенного уровня шума на уроке и внеурочном мероприятии;

- акцентирования внимания на значимости, полезности учебной информации для профессиональной деятельности;

- многократного повторения ключевых положений учебной информации;

- подачи материала на принципах мультимедиа;

- максимального снижения зрительных нагрузок при работе на компьютере (подбор индивидуальных настроек экрана монитора, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности, использование программных средств для увеличения изображения на экране; работы с помощью клавиатуры, использование «горячих» клавиш и др.);

- регулярного применения упражнений на совершенствование темпа переключения внимания, его объема и устойчивости;

Информативность и комфортность восприятия учебного материала на уроке обеспечивается за счет его алгоритмизации по параметрам:

- психотерапевтическая настройка;

 - аудиальные стимулы к восприятию (объяснение, вопросы, просьбы повторить сказанное; четкие доступные указания, разъяснения, пояснения; контекстный аудиофон и др.);

- визуальные стимулы к восприятию (учебники, пособия, опорные конспекты, схемы, слайды РР-презентации, иные наглядные материалы);

- кинестетические стимулы к восприятию (конспектирование, дополнение, маркирование опорного конспекта, тесты с выбором варианта ответа, жестовый выбор, запись домашнего задания, вещественное моделирование, поисковые задания, выполняемые индивидуально с использованием ноутбуков и др.);

- активные методы обучения (проблемные вопросы, дискуссии, деловые и ролевые игры, практические работы; использование метапредметных связей, связи с практикой и др.);

- организованные паузы для обеспечения здоровье сбережения.

Для ***слабослышащих*** обучающихся используются:

1) индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом особенностей психофизического развития обучающегося с нарушением слуха, состояния моторики, зрения, наличия других дополнительных нарушений.

При наличии запросов обучающихся с нарушением слуха для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Для адаптации к восприятию обучающимися с нарушенным слухом справочного, учебного, просветительского материала обеспечиваются следующие условия:

- звуковая справочная информация о расписании учебных занятий дублируется визуальной информацией на сайте колледжа, на доске объявлений;

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (например, слово «звонок» пишется на доске);

- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);

- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам;

- педагог не повышает резко голос, повторяет сказанное по просьбе обучающегося, использует жесты;

- перед тем как давать объяснение новых профессиональных терминов, педагог проводит словарную работу, разбирая смысловое значение каждого слова с обязательной личностно ориентированной обратной связью с обучающимися;

- ведется запись сложной для восприятия информации, включающей в себя номер, правило, инструкцию, формулу, сложный термин, адрес и т.п.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих обучающихся проводится за счет:

- фиксации педагогов на собственной артикуляции;

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;

- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки**  | **Методы оценки**  |
| **Знать:** |  |  |
| Современные средства и устройства цифровизации информации; порядок их применения и виды программного обеспечение в профессиональной деятельностиРесурсы глобальной и локальной сети и Интернет ресурсов.Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбереженияПриемы структурирования информации; правила оформления результатов поиска информацииИнтерфейсы информационно правовых систем для поиска нормативных правовых актов, определяющих сроки, порядок исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей.Структуру интерфейса современного бухгалтерского прикладного программного обеспечения, методы изучения интерфейса и его настройки для адаптации к поставленным задачамСтруктуру интерфейса современного бухгалтерского ПО для формирования и учета первичных документов, для корректировки рабочего планов счетов, оформления денежных и кассовых документов, а также просмотра проводок, сформированных хозяйственными операциями | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения;оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач;оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курсаВыполнение и защита рефератов, презентацийОценка результатов внеаудиторной самостоятельной работыЭкспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация |
| **Уметь:** | Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение тесно увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 85% - 100%Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84%Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 51%-69%Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менеее, чем на 50% | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работыПромежуточная аттестация |
| Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации в том числе в локальной и глобальной сети; планировать процесс поиска; структурировать и оформлять получаемую информацию; оформлять результаты поискаВыбирать и использовать оптимальные средства информационных технологий для решения профессиональных задач: оформления документов, проведения расчетов в электронных таблицах, обработка и анализ большого объема данных; формирование и настройка презентацииИспользовать ресурсы и возможности поисковой информационно правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации. Оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности.Использовать специальное прикладное программное обеспечение для формирования и учета хозяйственных операций: первичных документов, платежных документов для проведения расчетов через банк и кассовых операций. * Просмотреть и проанализировать бухгалтерские проводки, сформированные бухгалтерским программным обеспечением
 |