



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

**БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (филиал)**

**Кафедра Экономики, информатики и аудита**

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**По направлению подготовки/специальности**

**38.02.01. ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (по отраслям)**

**г.УФА– 2015**

### **1. Цель и задачи дисциплины**

Научить использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации, обрабатывать текстовую и табличную информацию, создавать презентации, применять специализированное программное обеспечение для обработки экономической информации, применять средства защиты экономической информации.

### **2. Место дисциплины в структуре ППСЗ**

Дисциплина относится к дисциплинам Математического и общего естественнонаучного учебного цикла ППСЗ СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студентов следующих компетенций:

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.

ПК 1.1. Обработать 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.

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.

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.

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 (далее - 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.

*В результате освоения компетенций студент должен:*

**Знать:**

- средства поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;
- информационно коммуникационные технологии для анализа экономической информации;
- нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий;
- компьютерные технологии для обработки первичных бухгалтерских документов.

**Уметь:**

- применять средства поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;
- использовать информационно коммуникационные технологии для анализа экономической информации;
- использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий;
- пользоваться компьютерными технологиями для обработки первичных бухгалтерских документов.

**Владеть/ быть в состоянии продемонстрировать**

- использование средств поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;
- использование информационно коммуникационные технологии для анализа экономической информации;
- применение нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий;

- использование компьютерных технологий для обработки первичных бухгалтерских документов.

#### 4. **Содержание дисциплины**

##### **Раздел 1. Введение в информационные технологии.**

##### **Тема 1.1. Понятие информационных технологий.**

Тема 1.2. Эволюция информационных технологий

##### **Тема 1.3. Классификация информационных технологий**

Раздел 2. Технологические процессы обработки информации в информационных технологиях.

##### **Тема 2.1. Классификация технологического процесса.**

Тема 2.2. Средства реализации операций обработки информации.

##### **Тема 3.1. Автоматизированное рабочее место экономиста.**

##### **Раздел 3. Информационные технологии конечного пользователя.**

##### **Тема 3.1. Автоматизированное рабочее место экономиста.**

Тема 3.2. Электронный офис.

##### **Раздел 4. Сетевые технологии и информационная безопасность.**

##### **Тема 4.1. Локальные сети и телекоммуникации.**

##### **Тема 4.1. Локальные, глобальные сети и телекоммуникации.**