**Аннотация к рабочей программе**

**Автор:** *Ирина Викторовна Кузнецова, преподаватель – преподаватель общепрофессиональных дисциплин АСХТ – филиала ФГБОУ ВПО ОГАУ.*

**Специальность:** *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**Наименование дисциплины:** *ЕН. 02 Информационные системы в профессиональной деятельности*

1. **Цели и задачи учебной дисциплины**

В результате освоения дисциплины студенты ***должны уметь***:

* использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
* обрабатывать текстовую и табличную информацию;
* использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
* создавать претензии;
* применять антивирусные средства защиты;
* читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
* применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
* пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
* применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

В результате освоения дисциплины студенты ***должны 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 межсетевого взаимодействия;
* назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
* технологию поиска информации в сети Интернет;
* принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
* правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
* основные понятия автоматизированной обработки информации;
* направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
* назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
* основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
1. **Результаты освоения учебной дисциплины**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения**  | **Номер и наименование темы** |
| **ПК 1.1** | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | **Тема 4.1.** Основные понятия автоматизированной обработки информации; **Тема 4.3.** Автоматизация бухгалтерской деятельности |
| **ПК 1.2** | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.  | **Тема 4.3.** Автоматизация бухгалтерской деятельности |
| **ПК 1.3** | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | **Тема 4.3.** Автоматизация бухгалтерской деятельности |
| **ПК 1.4** | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | **Тема 4.3.** Автоматизация бухгалтерской деятельности |
| **ПК 2.1** | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | **Тема 4.3.** Автоматизация бухгалтерской деятельности |
| **ПК 2.2.** | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | **Тема 4.3.** Автоматизация бухгалтерской деятельности |
| **ПК 2.3** | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | **Тема 4.3.** Автоматизация бухгалтерской деятельности |
| **ПК 2.4** | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.  | **Тема 4.3.** Автоматизация бухгалтерской деятельности |
| **ПК 3.1** | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | **Тема 4.1.** Основные понятия автоматизированной обработки информации; **Тема 4.3.** Автоматизация бухгалтерской деятельности |
| **ПК 3.2** | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | **Тема 4.1.** Основные понятия автоматизированной обработки информации; **Тема 4.3.** Автоматизация бухгалтерской деятельности |
| **ПК 3.3** | Формировать бухгалтерские проводки по начислению страховых взносов во внебюджетные фонды.  | **Тема 4.1.** Основные понятия автоматизированной обработки информации; **Тема 4.3.** Автоматизация бухгалтерской деятельности |
| **ПК 3.4** | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.  | **Тема 4.1.** Основные понятия автоматизированной обработки информации; **Тема 4.3.** Автоматизация бухгалтерской деятельности |
| **ПК 4.1** | Отражать нарастающим итогам на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. | **Тема 4.1.** Основные понятия автоматизированной обработки информации; **Тема 4.3.** Автоматизация бухгалтерской деятельности |
| **ПК 4.2** | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.  | **Тема 4.1.** Основные понятия автоматизированной обработки информации; **Тема 4.3.** Автоматизация бухгалтерской деятельности |
| **ПК 4.3** | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.  | **Тема 4.1.** Основные понятия автоматизированной обработки информации; **Тема 4.3.** Автоматизация бухгалтерской деятельности |
| **ПК 4.4** | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.  | **Тема 4.1.** Основные понятия автоматизированной обработки информации; **Тема 4.3.** Автоматизация бухгалтерской деятельности |
| **ОК 1** | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | **Введение** |
| **ОК 2** | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | **Тема 1.2.** Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; |
| **ОК 3**  | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | **Тема 1.2.** Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; **Тема 2.1.** Основные компоненты компьютерных сетей; |
| **ОК 4** | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | **Тема 3.3.** Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности технологий; **Тема 4.2.** Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских и информационных систем |
| **ОК 5** | Использовать информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | **Тема 1.1.** Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; **Тема 1.2.** Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; **Тема 3.3.** Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности технологий; **Тема 4.2.** Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских и информационных систем |
| **ОК 6** | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | **Введение;****Тема 3.1.** Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; **Тема 3.2.** Принципы защиты информации от несанкционированного доступа; **Тема 3.3.** Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности технологий; **Тема 4.2.** Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских и информационных систем |
| **ОК 7** | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | **Тема 3.1.** Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; **Тема 3.2.** Принципы защиты информации от несанкционированного доступа |
| **ОК 8** | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | **Введение;** **Тема 1.1.** Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; **Тема 1.2.** Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; **Тема 2.1.** Основные компоненты компьютерных сетей; **Тема 2.2.** Технология передачи данных в компьютерных сетях; |
| **ОК 9**  | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | **Тема 1.1.** Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; **Тема 2.2.** Технология передачи данных в компьютерных сетях; **Тема 3.1.** Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; **Тема 3.2.** Принципы защиты информации от несанкционированного доступа; **Тема 4.2.** Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских и информационных систем |

**Содержание учебной дисциплины**

**Раздел 1. Методы и средства информационных технологий.**

**Введение**

Цели, задачи дисциплины. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности бухгалтера. История развития инфотехнологий в бухгалтерском учете. Логическая структура дисциплины, ее место в системе подготовки специалиста, межпредметные связи.

**Тема 1.1. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники.**

Классификация организационной и компьютерной техники. Состав ПК и основные характеристики устройств. Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники. Возможности компьютерных систем бухгалтерского учета.

 **Тема 1.2. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.**

Основные принципы текстовой и табличной информации: использование деловой графики и мультимедиа – информации при создании презентаций; пользования автоматизированными системами делопроизводства. Классификация бухгалтерского программного обеспечения и сравнительный анализ.

**Раздел 2. Электронные коммуникации.**

**Тема 2.1. Основные компоненты компьютерных сетей.**

Типы компьютерных сетей, их типология. Технические средства создания сетей. Адресация сети.

**Тема 2.2. Технология передачи данных в компьютерных сетях.**

Технология поиска информации в сети Интернет. Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации.

**Раздел 3. Защита информации.**

**Тема 3.1. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.**

Законодательство в сфере защиты информационной собственности и авторских прав.

Лицензионное программного обеспечение.

**Тема 3.2. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.**

Применение антивирусных средств защиты. Методы и средства защиты бухгалтерской программы.

**Тема 3.3. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.**

Актуальность проблемы защиты информации. Способы защиты информации: физические (препятствие), законодательные, управление доступом. Угрозы цифровой подписи.

 **Раздел 4. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности.**

**Тема 4.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации**

Чтение интерфейса специализированного программного обеспечения, поиск контекстной помощи, работа с документацией. Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской документации.

**Тема 4.2. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем**

Классификация бухгалтерских информационных систем. Определение информационной системы. Обзор программного обеспечения финансово-экономического назначения.

**Тема 4.3. Автоматизация бухгалтерской деятельности**

Автоматизация бухгалтерского учета в конфигурации 1С: Бухгалтерия предприятия. Основные информационные единицы системы 1С: Предприятие 8: справочники, константы, документы, журналы, отчеты. Заполнение справочников. Ввод остатков по счетам. Текущая работа в программе. Особенности учета отдельных видов хозяйственных операций в автоматизированной системе. Работа с типовыми операциями. Виды отчетных документов, алгоритм.