Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Муромский институт (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)

Отделение среднего профессионального образования

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР
_____Д.Е. Андрианов
«_19_» ___05___ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Муром, 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) №437 от 24 июня 2024 года.

Кафедра-разработчик: экономики, туризма и массовых коммуникаций.

Рабочую программу составил: преподаватель СПО первой категории Магера И.В.

_____ от «11» мая 2026 г.
(подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭТиМК.

Протокол № 24 от «11» мая 2026 г.

Заведующий кафедрой ЭТиМК *Майорова Л.В.* _____
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, для получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника на рынке труда и продолжения образования по специальности.

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

Дисциплина ОП.15 Информационные технологии в профессиональной деятельности является общепрофессиональной дисциплиной

Освоение дисциплины "Информационные технологии в профессиональной деятельности" базируется на знаниях, полученных студентами в ходе изучения дисциплин "Математика", "Информатика". На знаниях основных положений дисциплины базируется изучение профессиональных модулей.

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

Цель дисциплины формирование у обучающихся системы теоретических знаний и практических навыков в области современных информационных технологий, необходимых для обработки экономической информации, автоматизации учетно-аналитических задач, подготовки отчетных документов и презентации результатов профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- состав, функции и возможности современных офисных программ для решения экономических задач (ОК 01., ПК 1.6., ОК 02.);
- технологию обработки числовой и текстовой информации в профессиональных пакетах прикладных программ (ОК 01., ПК 1.6., ОК 02.).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- выбирать оптимальный программный продукт в зависимости от поставленной профессиональной задачи (ОК 01., ПК 1.6., ОК 02.);
- создавать, редактировать и оформлять профессиональные документы, расчеты и презентации с использованием ИКТ (ОК 01., ПК 1.6., ОК 02.);
- применять информационные технологии для автоматизации типовых экономических расчетов (ОК 01., ПК 1.6., ОК 02.).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен владеть следующими общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
Максимальной учебной нагрузки обучающегося 56 часов, в том числе:
обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 40 часов;
самостоятельной нагрузки обучающегося 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
	3 семестр
Максимальная учебная нагрузка (всего)	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
В том числе:	
лекционные занятия	8
практические занятия	
лабораторные работы	32
контрольные работы	
курсовая работа / индивидуальный проект	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Итоговая аттестация в форме	Зачёт

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	3 семестр		
Раздел 1	**Применение информационных технологий для разработки текстовых документов**		
Тема 1.1 Технология работы в текстовом редакторе	*Содержание учебного материала*		
	Лекционные занятия. Создание и форматирование документов. Свойства документа. Формат страницы. Сохранение документов. Использование стилей. Списки. Маркированные списки. Нумерованные списки. Структура документа. Режимы отображения документа Ссылки. Рецензирование документа.	2	1
	Лабораторные работы. Создание документа, оформление и редактирование документа. Таблицы, рисунки и графические объекты MS Word.	8	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Слияние документов. Работа со стилями. Автоматическое создание содержания. Структура документа. Режимы отображения документа.	4	3
Раздел 2	**Применение электронных таблиц**		
Тема 2.1 Технология работы в табличном редакторе	*Содержание учебного материала*		
	Лекционные занятия. Технология работы в табличном редакторе. Технология работы в табличном редакторе.	4	1
	Лабораторные работы. Создание документа, навигация, автоматическое заполнение данных. Работа с формулами. Работа с функциями. Построение и форматирование диаграмм. Импорт и экспорт таблиц.	20	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Условное форматирование. Статистические расчёты. Работа с	8	3

	логическими выражениями. Использование функции «вертикальный просмотр». Текстовые функции. Создание инфографики. Построение диаграммы с областями и накоплением. Использование сводных таблиц и промежуточных итогов.		
Раздел 3	**Применение компьютерных презентаций**		
Тема 3.1 Технология работы с презентациями	*Содержание учебного материала*		
	Лекционные занятия. Технология работы в табличном редакторе.	2	1
	Лабораторные работы. Создание и редактирование презентаций.	4	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Конвертирование файлов. Разработка сценария презентации. Разработка стиля.	4	3
Всего:		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности

Комплект учебно-методических пособий; 12 компьютеров: CPU-Intel i5-4690/MB-GA-H97-HD3/RAM-SAMSUNG 2*2gb; проектор NEC V302X; экран настенный Lumien Master Picture; сканер Epson Perfection 2400 Photo

Помещение для самостоятельной работы обучающихся

Комплект учебно-методических пособий; 12 компьютеров: CPU-Intel i5-4690/MB-GA-H97-HD3/RAM-SAMSUNG 2*2gb; проектор NEC V302X; экран настенный Lumien Master Picture; сканер Epson Perfection 2400 Photo

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет – ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Муромцев, В. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник и практикум / В. В. Муромцев, А. В. Муромцева. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. — 383 с.. https://www.iprbookshop.ru/133166.html
2. Тюленева, Т. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Тюленева. — Саратов : Профобразование, 2026. — 294 с. . https://www.iprbookshop.ru/157882.html
3. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — Саратов : Профобразование, 2025. — 270 с. . https://www.iprbookshop.ru/150790.html
4. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 111 с.. https://www.iprbookshop.ru/142224.html

Дополнительные источники:

1. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Технология работы в MS WORD : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 90 с. . https://www.iprbookshop.ru/142074.html
2. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel: библиотека функций : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 109 с. . https://www.iprbookshop.ru/142075.html
3. Самуйлов, С. В. Информационные технологии. Основы работы в MS Word и Excel : учебное пособие для СПО / С. В. Самуйлов, С. В. Самуйлова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 96 с.. https://www.iprbookshop.ru/126617.html
4. Основы работы в Microsoft Word и Microsoft Excel : практикум / Д. В. Горденко, Д. Н. Резеньков, С. В. Сапронов, Н. В. Гербут. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 80 с. . https://www.iprbookshop.ru/122432.html
5. Самуйлов, С. В. Прикладное программное обеспечение. MS Word и Excel : учебное пособие / С. В. Самуйлов, С. В. Самуйлова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 95 с. . https://www.iprbookshop.ru/126618.html
6. Горбатенко, Е. А. Работа с текстовым процессором MS OFFICE WORD : практикум по дисциплине «Информатика» для студентов факультета среднего профессионального образования / Е. А. Горбатенко. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2022. — 124 с. . https://www.iprbookshop.ru/130731.html

7. Боровков, В. А. Информатика. Текстовый редактор MS Word : учебное пособие для СПО / В. А. Боровков, С. М. Колмогорова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 136 с.. https://www.iprbookshop.ru/129311.html
8. Полковникова, Н. А. Анализ и визуализация данных в Microsoft Excel в примерах и задачах : практическое пособие / Н. А. Полковникова. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. — 172 с.. https://www.iprbookshop.ru/133223.html

Интернет-ресурсы:

1. СПС «Консультант Плюс», URL: http://www.consultant.ru/
2. Электронная библиотечная система «IPRbooks», URL: http://www.iprbookshop.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
выбирать оптимальный программный продукт в зависимости от поставленной профессиональной задачи.	текущий контроль в ходе занятий
создавать, редактировать и оформлять профессиональные документы, расчеты и презентации с использованием ИКТ	текущий контроль в ходе занятий
применять информационные технологии для автоматизации типовых экономических расчетов	текущий контроль в ходе занятий
состав, функции и возможности современных офисных программ для решения экономических задач	тестирование, текущий контроль в ходе занятий
технологию обработки числовой и текстовой информации в профессиональных пакетах прикладных программ	тестирование, текущий контроль в ходе занятий

Приложение

Фонд оценочных материалов (средств) по дисциплине

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине

Оценочные средства для текущего контроля знаний представлены по ссылке:
https://www.mivlgu.ru/iop/course/view.php?id=4580

Общее распределение баллов текущего контроля по видам учебных работ для студентов

Рейтинг-контроль 1	Устный опрос, тестирование, выполнение лабораторных работ	20
Рейтинг-контроль 2	Устный опрос, тестирование, выполнение лабораторных работ	20
Рейтинг-контроль 3	Устный опрос, тестирование, выполнение лабораторных работ	20
Посещение занятий студентом	Посещение лекционных, лабораторных занятий, качество выполнение заданий	20
Дополнительные баллы (бонусы)	Активность на лабораторных занятиях	10
Выполнение семестрового плана самостоятельной работы	Выполнение плана самостоятельной работы	10

2. Промежуточная аттестация по дисциплине

Перечень вопросов к экзамену / зачету / зачету с оценкой.
Перечень практических задач / заданий к экзамену / зачету / зачету с оценкой (при наличии)

Оценочные средства для промежуточной аттестации в виде итогового теста приведены на информационно-образовательном портале по ссылке:
https://www.mivlgu.ru/iop/course/view.php?id=4580

Методические материалы, характеризующих процедуры оценивания

На основе типовых заданий программным комплексом информационно-образовательного портала МИ ВлГУ формируются в автоматическом режиме тестовые задания для студентов. Результатом тестирования является процент правильных ответов. Зачет формируется с учетом индивидуального семестрового рейтинга студента.

Максимальная сумма баллов, набираемая студентом по дисциплине равна 100.

Оценка в баллах	Оценка по шкале	Обоснование	***Уровень сформированности компетенций***
Более 80	«Отлично»	Содержание курса освоено полностью, без пробелов,	***Высокий уровень***

		необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	
66-80	«Хорошо»	Содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	***Продвинутый уровень***
50-65	«Удовлетворительно»	Содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки	***Пороговый уровень***
Менее 50	«Неудовлетворительно»	Содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки	***Компетенции не сформированы***

3. Задания в тестовой форме по дисциплине

Примеры заданий:

1. MS Word. Как пронумеровать страницы?

1) вкладка Колонтитул -> Номер страницы

2) вкладка Вставка -> Номер страницы

3) вкладка Разметка страницы -> Номер страницы

4) контекстное меню на странице -> Номер страницы

2. С какого символа должна начинаться любая формула в Excel?

1) -

2) :

3) =

4) -

3. Выполнение команды Начать показ слайдов презентации программы Power Point осуществляет клавиша:

1) F5

2) F4

3) F3

4) F7

Полный перечень тестовых заданий с указанием правильных ответов, размещен в банке вопросов на информационно-образовательном портале института по ссылке https://www.mivlgu.ru/iop/course/view.php?id=4580

Оценка рассчитывается как процент правильно выполненных тестовых заданий из их общего числа.