АННОТАЦИЯ
рабочей программы
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации.
- обрабатывать текстовую и табличную информацию.
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию.
- создавать презентации.
- применять антивирусные средства защиты информации.
- 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 обучающийся должен **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.

В результате изучения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Обрабатывать 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Одними из рассматриваемых тем дисциплины являются: Основные понятия и определения. Классификация информационных систем и персональных компьютеров. Средства информационных технологий: аппаратные средства и переферийное оборудование. Базовое и прикладное программное обеспечение. Операционные системы семейства Windows. Текстовый редактор MSWord. Программа вычислений электронных таблиц MicrosoftExcel. Современные способы организации презентаций. Приложение MSPowerpoint. Особенности автоматизации бухгалтерского учета. Классификация бухгалтерского программного обеспечения. 1С: Бухгалтерия. Компоненты вычислительной сети. Классификация сетей. Интернет.

Место дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является дисциплиной общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).