

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Недбаев Денис Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 12.08.2021 02:08:28
Уникальный программный ключ:
736aa53e773982480a505013496c682c60a6377

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРМАВИРСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМиНР,
д-р психологических наук, профессор
С.В. Недбаева
С.В. Недбаева
12 августа 2018 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

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

Квалификация выпускника бухгалтер

Форма обучения очная

Армавир- 2018 г.

РАССМОТРЕНА

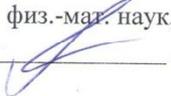
на заседании предметно-цикловой
комиссии математических,
естественнонаучных и специальных
информационных дисциплин

Протокол № 9

от « 27 » апреля 2018 г.

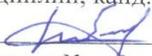
Председатель ПЦК,

канд. физ.-мат. наук, доцент

 А.Б. Казарьянц

ОДОБРЕНА

Заведующий кафедрой информационно-
коммуникационных технологий,
математических и естественнонаучных
дисциплин, канд. физ.-мат. наук, доцент

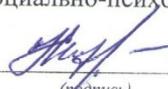
 Н.М. Недбаев

Протокол № 9

от « 27 » апреля 2018 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Минобрнауки России от 28 июля 2014 года № 832, зарегистрированного в Минюсте РФ 19 августа 2014 года № 33638

Организация-разработчик: Образовательное частное учреждение высшего образования «Армавирский социально-психологический институт»

Разработчик:  / Поддубная Н.А., старший преподаватель кафедры
(подпись)

информационно-коммуникационных технологий, математических и естественнонаучных дисциплин ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт»

Рецензенты:

 / Швец Е.С., старший преподаватель кафедры информационно-коммуникационных технологий, математических и естественнонаучных дисциплин ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт»
(подпись)

 М.Ф. Закаркина / преподаватель информационных технологий
(инициалы, фамилия)
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский машиностроительный техникум»

Квалификация по диплому: преподаватель информационных технологий

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована всеми образовательными учреждениями профессионального образования на территории Российской Федерации, имеющими право на реализацию программы подготовки специалистов среднего звена по данной специальности, имеющие лицензию на осуществление образовательной деятельности.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в математический и общей естественнонаучный учебный цикл.

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

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 специального 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;
- направление автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

В результате освоения дисциплины должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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 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 (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.

ПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.

ПК 5.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств и ценных бумаг на основе рабочего плана счетов.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося **105 часов**, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося **70 часов**;
- самостоятельная работа обучающегося **35 часов**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 . Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	105
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
лекции	18
практические занятия	52
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	35
в том числе:	
Подготовка к практическим занятиям	26
Выполнение домашних заданий, написание рефератов	9
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	МЕТОДЫ И СРЕДСТВА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	56	
Тема 1.1. Информационные технологии и системы	Содержание учебного материала	6	
	1 -Информационные процессы и технологии. -Информационные системы: понятие, классификация ИС, состав и характеристика качества ИС.		1
	2 -Системы автоматизации бухгалтерского учета. -Классификация бухгалтерского программного обеспечения. -Критерии выбора системы автоматизации бухгалтерского учета. -Направление автоматизации бухгалтерской деятельности. -Программы бухгалтерского учета.		2
	3 -Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. -Правовое регулирование в области информационной безопасности. -Законодательство Российской Федерации в области защиты авторских прав. -Лицензионные, условно бесплатные и бесплатные программы.		2
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	-Информационные процессы и технологии. -Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и		

	<p>накопления информации.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Состав и классификация информационных систем. -Современные информационные технологии. -Тенденции развития информационных технологий. -Поколения информационных систем. -Информационная система управления. -Российские программы бухгалтерского учета. 		
<p>Тема 1.2. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники</p>	Содержание учебного материала		2
	1	<ul style="list-style-type: none"> -Классификация организационной и компьютерной техники. -Состав ПК и основные характеристики устройств. -Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники. 	2
	Самостоятельная работа обучающихся		1
	<ul style="list-style-type: none"> -Типы компьютеров (суперкомпьютеры, специализированные, мобильные, универсальные настольные), их основные характеристики и области использования. 		
<p>Тема 1.3. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности</p>	Содержание учебного материала		4
	1	<ul style="list-style-type: none"> -Системное программное обеспечение, классификация и назначение. - АРМ специалиста, определение, структура, основные функции и классификация. 	2
	2	<ul style="list-style-type: none"> -Основные функции современной системы офисной автоматизации. -Состав и характеристика пакета электронного офиса. -Обработка экономической информации средствами электронного офиса. 	2
	Самостоятельная работа обучающихся		2
	История развития и виды операционных систем и прикладного программного обеспечения		

Тема 1.4. Технология обработки текстовой и числовой информации	Содержание учебного материала		4	
	1	-Основы работы в текстовом редакторе MSWord. -Создание текстовых документов.		
	2	-Основы работы в электронных таблицах MSExcel. -Организация вычислений в электронных таблицах.		2
	Практические занятия		28	
	1	Практическая работа № 1 -Создание текстовых документов в текстовом редакторе.		
	2	Практическая работа № 2 -Оформление текстовых документов, содержащих таблицы. -Оформление документов списками, фигурами, диаграммами.		
	3	Практическая работа № 3 -Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов.		
	4	Практическая работа № 4 -Особенности создания составных документов. -Оформление деловой корреспонденции. -Рассылка документов.		
	5	Практическая работа № 5 -Применение расчетных формул, стандартных функций, создание вычисляемых условий при проектировании табличных документов.		
6	Практическая работа № 6 -Организация экономических расчетов в электронных таблицах MSExcel. -Создание электронной книги. -Средства деловой графики для представления и анализа результатов с помощью диаграмм.			

7	Практическая работа № 7 -Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий.		
8	Практическая работа № 8 -Списки, их использование для анализа данных. -Прогрессии. -Создание календаря рабочих дней.		
9	Практическая работа № 9 -Фильтрация данных. -Связанные таблицы. -Создание сводных таблиц и промежуточных итогов.		
10	Практическая работа № 10 -Связь между файлами и консолидация данных.		
11	Практическая работа № 11 -Контроль ввода данных, задание условия проверки вводимых данных.		
12	Практическая работа № 12 -Технология подбора параметра, организация обратного расчета при решении задач бухгалтерского учета.		
13	Практическая работа № 13 -Технология поиска решений в задачах оптимизации.		
14	Практическая работа № 14 -Использование финансовых функций для решения задач финансового анализа.		
Самостоятельная работа обучающихся		16	
-Компьютерные технологии в экономике. -Текст как информационный объект. -Деловой текстовый документ. -Стили оформления документов. -Шаблоны и формы.			

	<ul style="list-style-type: none"> -Ссылки, гиперссылки, создание оглавления. -Оформление документов с помощью фоновых рисунков, границ и текстовых эффектов. -Обзор программ деловой графики. -Взаимодействие ЭТ с другими приложениями Windows. -Электронные таблицы как информационные объекты. -Переход от табличного к графическому представлению информации. -Диаграммы и графики. 		
Тема 1.5. Технология хранения, поиска и сортировки информации в системе управления базами данных	Практические занятия		6
	15	Практическая работа № 15 <ul style="list-style-type: none"> -Автоматизированная обработка информации в системах управления базами данных MS Access. - Создание и заполнение базы данных. -Редактирование базы данных. -Создание таблиц. -Сортировка и фильтрация данных. -Поиск информации. 	
	16	Практическая работа № 16 <ul style="list-style-type: none"> -Создание форм базы данных. 	
	17	Практическая работа № 17 <ul style="list-style-type: none"> -Организация запросов в базе данных. -Создание отчетов в базе данных. 	
	Самостоятельная работа обучающихся		3
<ul style="list-style-type: none"> -Виды данных и их применение. -Базы данных и базы знаний. -Обзор современных СУБД, их особенности, характеристики. -Реляционные базы данных. 			
Тема 1.6. Мультимедийные	Практические занятия		6
	18	Практическая работа № 18	

технологии обработки и представления информации		-Создание компьютерных презентаций в MS PowerPoint. -Редактирование и форматирование презентации.	
	19	Практическая работа № 19 -Создание компьютерных презентаций в MS PowerPoint. -Редактирование и форматирование презентации.	
	20	Практическая работа № 20 -Настройка презентации. -Демонстрация презентации.	
	Самостоятельная работа обучающихся		3
	-Общие сведения о презентациях, схема работы, создание и редактирование презентаций, общие операции со слайдами, настройка анимации слайдов, демонстрация слайдов. -Пользовательские макеты в POWERPOINT. -Индивидуальные настройки дизайна слайдов. -Звуковые эффекты в презентациях. -Создание презентации по специальности.		
Раздел 2.	МЕТОДЫ И СРЕДСТВА ЗАЩИТЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ		2
Тема 2.1. Основные методы обеспечения информационной безопасности.	Практические занятия		2
	21	Практическая работа № 21 -Организация защиты документов электронного офиса. -Настройка парольной аутентификации. -Применение средств антивирусной защиты информации. -Архивирование информации как средство защиты.	
	Самостоятельная работа обучающихся		1
	-Профилактические и антивирусные мероприятия по защите информации		
Раздел 3.	КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ОБРАБОТКЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ		10

Тема 3.1. Компьютерные сети	Практические занятия		4	
	22	Практическая работа № 22 -Работа в сети Интернет. -Навигация по сайтам Интернет. -Технология поиска информации.		
	23	Практическая работа № 23 -Создание почтового ящика и технология работы с электронной почтой. -Обмен электронными сообщениями		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
		-Современные сетевые технологии. -История и тенденции развития глобальной сети. -Корпоративные сети передачи данных. -Причины появления. -Назначение. -Применение в банках. -Беспроводные сети. -Виды, преимущества, недостатки. -Сервисы, услуги и информационные ресурсы Интернета. -Основные сервисы Интернета: электронная доска объявлений, электронная почта, электронная конференция, интернет и веб-телефония, чаты, блоги.		
Тема 3.2. Компьютерные справочные правовые системы	Практические занятия		6	
	24	Практическая работа № 24 -Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в СПС «Консультант Плюс». -Организация полнотекстового поиска. -Работа со списком.		
	25	Практическая работа № 25 -Поиск документов, работа со списком и текстом		

		найденных документов. -Справочная информация. - Работа с папками в СПС "Консультант Плюс".		
	26	Практическая работа № 26 -Работа со специализированными отраслевыми справочными системами.		
	Самостоятельная работа обучающихся		3	
		-Информационные справочные системы в современном обществе. -Информационные поисковые системы в современном обществе. -Информационно-справочные системы, основные характеристики, тенденции и перспективы развития. -Виды справочных систем, основные режимы работы: просмотр, поиск, редактирование и печать информационных материалов. -Работа с локальными и глобальными информационными системами (поиск и обработка информации). -Информационные системы «Инфо-Бухгалтер», «Консультант +»		
Раздел 4.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ		2	
Тема 4.1. Информационные технологии делопроизводства и документооборота.	Содержание учебного материала		2	
	1	-Автоматизированные системы делопроизводства, их виды и функции. -Представление документа в электронном виде. -Юридический статус электронного документа, цифровая подпись. -Документооборот на основе электронной почты.		2

	<i>Дифференцированный зачет</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Обзор основных электронных средств ведения делопроизводства и документооборота		
	Всего:	105	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины проходит в лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом в Интернет;
- компьютерные столы по числу рабочих мест обучающихся.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- принтер (МФУ);
- сканер;
- мультимедиа проектор с проекционным экраном.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Программа курса «Математика». 10—11 классы / авт.-сост. В.В. Козлов, А.А. Никитин, В.С. Белоносов, А.А. Мальцев и др. - Москва: Русское слово — учебник, 2014. - 65 с. - (Инновационная школа). - ISBN 978-5-00007-885-3

Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486036>

2. Пехлецкий И.Д. Математика: учебник для студ. образоват. учреждений сред. проф. образования - М.: издательский центр «Академия», 2010.

3. Зайцев, В.Ф. Справочник по дифференциальным уравнениям с частными производными первого порядка / В.Ф. Зайцев, А.Д. Полянин. - Москва: Физматлит, 2003. - 417 с. - ISBN 978-5-9221-0287-2

Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=68439>

4. Саламатова, А.Г. Справочник по математике (геометрия): для учащихся 5-9 классов специальных (коррекционных) общеобразовательных школ / А.Г. Саламатова. - Москва: Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2014. - 168 с. - ISBN 978-5-691-02006-3

Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234920>

5. Воробьев, Е.М. Введение в систему символьных, графических и

численных вычислений "Математика-5": учебное пособие / Е.М. Воробьев. - Москва: Диалог-МИФИ, 2005. - 365 с.: табл., схем. - ISBN 5-86404-199-8
Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54773>

Дополнительные источники:

1. Уткин, В.Б. Информационные системы и технологии в экономике : учебник / В.Б. Уткин, К.В. Балдин. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 336 с. - (Профессиональный учебник: Информатика). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00577-6

Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119550>

2. Информатика: учебное пособие / сост. С.Х. Вышегуров, И.И. Некрасова; Новосибирский государственный аграрный университет, Агрономический факультет. - Новосибирск : ИЦ «Золотой колос», 2014. - 105 с.:

Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278162>

3. Третьяк, Т.М. Практикум Web-дизайна / Т.М. Третьяк, М.В. Кубарева. - Москва: СОЛОН-ПРЕСС, 2006. - 174 с. - (Дистанционное обучение). - ISBN 5-98003-253-

Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227182>

4. Макарова Н.В., Николайчук Г.С., Титова Ю.Ф., Информатика и ИКТ, 10 класс, Базовый уровень – СПб: Питер, 2008.

Режим доступа: http://msk.edu.ua/ivk/OKM/Uchebniki/Makarova_Zadachnik_po_modelirovaniyu.pdf

Интернет-ресурсы:

1. MSOffice. Электронный видео учебник URL: <https://www.youtube.com/watch?v=ejxBOULuVw4>

2. Лаборатория виртуальной учебной литературы URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/virtualnye-laboratorii-kak-perspektivnye-informatsionnye-tehnologii-v-uchebnom-protssesse>

3. Российское образование, федеральный портал. URL: <http://www.edu.ru>

4. Федотов Н.Н. Защита информации, Учебный курс. URL: https://spravochnick.ru/informacionnaya_bezopasnost/zaschita_informacii/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
<p>Умения: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p> <p>Знания: основных компонентов компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных; организацию межсетевое взаимодействия</p> <p>ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 9. ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.1., ПК 2.3. ПК 3.1.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях №№16- 18, 23-24.</p> <p>Текущий контроль в форме защиты практических занятий №№16- 18, 23-24.</p>
<p>Умения: обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>ОК 1., ОК 2., ОК 4., ОК 5. ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.2., ПК 2.3. ПК 2.4., ПК 3.2., ПК 3.4., ПК 4.1., ПК 4.2. ПК 4.4., ПК 5.1, ПК 5.4</p>	<p>Тестирование по теме. Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях №№ 1-15.</p> <p>Текущий контроль в форме защиты практических занятий №№ 1-15</p>
<p>Умения: использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;</p> <p>Умения: создавать презентации;</p> <p>ОК 1., ОК 2., ОК 4., ОК 5. ПК 2.2., ПК 4.4.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях №№ 19-21.</p> <p>Текущий контроль в форме защиты практических занятий №№ 19-21</p>
<p>Умения: применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>Умения: применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;</p> <p>Знания: основных угроз и метод обеспечения информационной безопасности;</p>	<p>Тестирование по теме. Экспертное наблюдения и оценка на практических занятиях № 22.</p> <p>Текущий контроль в форме защиты практических занятий № 22.</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
<p>Знания: принципов защиты информации от несанкционированного доступа.</p> <p>ОК 2.,ОК 3.,ОК 5.,ОК 6.,ОК 7. ПК 1.1.,ПК 2.2.,ПК 3.2.,ПК 5.1.</p>	
<p>Умения: читать (интерпретировать) интерфейс специального программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией.</p> <p>ОК 4.,ОК 8.,ОК 9. ПК 3.1.,ПК 3.2.,ПК 3.3.,ПК 3.4.,ПК 4.1. ПК 4.2.,ПК 4.3.,ПК 4.4.,ПК 5.1., ПК 5.4.</p>	<p>Тестирование по теме. Экспертное наблюдения и оценка на практических занятиях №№ 1-6, 25-27. Текущий контроль в форме защиты практических занятий №№ 1-6, 25-27.</p>
<p>Умения: применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>Знания: основных методов и средств обработки, хранения, передачи и накопления информации</p> <p>ОК 2., ОК 8. ПК 1.4.,ПК 2.1.,ПК 3.1.,ПК 3.3.,ПК 5.1. ПК 5.4.</p>	<p>Экспертное наблюдения и оценка на практических занятиях №№ 7-15, 16-18, 25-27. Текущий контроль в форме защиты практических занятий №№ 7-15, 16-18, 25-27.</p>
<p>Умения: пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.</p> <p>ОК 2.,ОК 4.,ОК 5. ПК 1.1.,ПК 1.2.,ПК 1.3.,ПК 1.4.,ПК 2.1. ПК 2.2.,ПК 4.3.,ПК 5.1.ПК 5.4.</p>	<p>Экспертное наблюдения и оценка на практических занятиях №№ 25-27. Текущий контроль в форме защиты практических занятий №№ 25-27.</p>
<p>Знания: назначения, состава, основных характеристик организационной и компьютерной техники.</p> <p>ОК 2.,ОК 5.,ОК 6.,ОК 9. ПК 2.2.,ПК 4.4.</p>	<p>Тестирование по теме. Проверка подготовленных самостоятельных сообщений по теме.</p>
<p>Знания: назначения и принципов использования системного и прикладного</p>	<p>Проверка подготовки сообщений.</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
<p>программного обеспечения.</p> <p>ОК 1.,ОК 2.,ОК 4.,ОК 5.,ОК 9. ПК 2.2.,ПК 4.4.</p>	<p>Тестирование по теме. Терминологический диктант. Блиц-опрос.</p>
<p>Знания: технологии поиска информации в сети Интернет.</p> <p>ОК 4.,ОК 5.,ОК 9. ПК 1.2.,ПК 4.3.,ПК 4.4.</p>	<p>Составление сравнительной таблицы. Оформление понятийного словаря. Тестирование по теме.</p>
<p>Знания: правовых аспектов использования информационных технологий и программного обеспечения.</p> <p>ОК 5.,ОК 7.,ОК 9. ПК 2.2.,ПК 4.4.</p>	<p>Оформление понятийного словаря. Проверка подготовки сообщений. Фронтальный опрос.</p>
<p>Знания: основных понятий автоматизированной обработки информации;</p> <p>Знания: направлений автоматизации бухгалтерской деятельности</p> <p>Знания: назначения, принципов организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем</p> <p>ОК 1.,ОК 5.,ОК 6.,ОК 9. ПК 1.1.,ПК 1.3.,ПК 1.4.,ПК 2.1., ПК 3.1. ПК 3.2.,ПК 3.3.,ПК 3.4.,ПК 4.1.,ПК 4.2. ПК 4.3.</p>	<p>Проверка опорных конспектов. Таблица соответствия информации её свойствам. Фронтальный опрос. Проверка подготовки сообщений.</p>