

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))
МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТА
ТРАНСПОРТА**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

по специальности

38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

ОДОБРЕНА

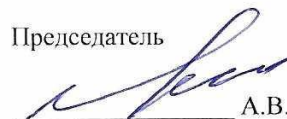
Предметной (цикловой) комиссией
Протокол от 24 февраля 2022 г. № 7

Председатель

 Е. В. Поворотова

Предметной (цикловой) комиссией
Протокол от 24 февраля 2022 г. № 7

Председатель

 А. В. Копейкина

СОГЛАСОВАНО

Зав. методическим кабинетом

 К. В. Ломакина

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования от 17 мая 2012 года № 413 и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике от 28.07.2014 года № 834

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель директора МКТ

 Т. В. Сухарева

Составитель:

Т. А. Вельянинова преподаватель

Рецензенты:

Захаров П. А. преподаватель

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))
МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТА
ТРАНСПОРТА**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

по специальности

38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Москва 2022

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией
Протокол от 24 февраля 2022 г. № 7

Председатель

 Е. В. Поворотова

Предметной (цикловой) комиссией
Протокол от 24 февраля 2022 г. № 7

Председатель

 А. В. Копейкина

СОГЛАСОВАНО

Зав. методическим кабинетом

 К. В. Ломакина

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования от 17 мая 2012 года № 413 и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике от 28.07.2014 года № 834

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель директора МКТ


 Т. В. Сухарева

Составитель:

Т. А. Вельянинова – преподаватель

В рабочую программу внесены следующие изменения:

№ п/п	Описание внесенных изменений	Обоснование
1	Актуализированы списки рекомендуемых источников	Обновление библиотечного фонда; заключенные договоры с ЭБС на 2022/2023 учебный год

 Т. А. Вельянинова – преподаватель

Рецензенты:

Захаров П. А. – преподаватель

Шарапова Л. В. – заведующий кафедрой ИТиЕНД АНО РОСНОУ

СОДЕРЖАНИЕ:

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 8**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 13**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 16**

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО для специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», а также с учетом требований работодателей и рынка труда.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы среднего – профессионального образования (ППССЗ):

Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам математического и общего естественнонаучного цикла программы подготовки специалистов среднего звена, направлена на формирование общих и профессиональных компетенций.

Код	Наименование результата обучения
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
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 1.5.	Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.
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 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.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

1. использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
2. обрабатывать текстовую и табличную информацию;
3. использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;
4. создавать презентации;
5. применять антивирусные средства защиты информации;
6. читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
7. применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
8. пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
9. применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

1. основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
2. назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
3. основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
4. назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
5. технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
6. принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
7. правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
8. основные понятия автоматизированной обработки информации;
9. направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
10. назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
11. основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося — 68 часов; самостоятельной работы обучающегося — 34 часа.

1.5. Использование часов вариативной части ППСЗ.

№ п/п	Дополнительные знания, умения	№ и наименование темы	Кол-во часов вариати вной части	Обоснование включения в рабочую программу
1	Уметь обрабатывать табличную информацию.	Тема 1.1. Информационные технологии в обработке экономической информации.	1	Расширение знаний учащихся.
2	Использовать технология автоматизированной системы делопроизводства.	Тема 1.2. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета.	2	Углубленное понимание материала учащимися.
	Уметь обрабатывать экономическую информацию.	Тема 1.3. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации.	1	Расширение знаний учащихся.
	Итого:		4 (1)	

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
В том числе:	
Лабораторные работы	10
Практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
в том числе:	
подготовка к лабораторным и практическим занятиям	16
написание реферата / подготовка презентации по заданной теме	10
выполнение домашних заданий	8
Итоговая аттестация: защита портфолио.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические знания, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации.		68	
Введение.	Содержание учебного материала. Введение. Понятие информационных и коммуникационных технологий. Классификация и роль в обработке экономической информации.	2	1
Тема 1.1. Информационные технологии в обработке экономической информации.	Основные методы и средства обработки, хранения и передачи информации. Назначение и принципы использования прикладного программного обеспечения. Основные функции современной системы офисной автоматизации.	2	2
	Состав и характеристика пакета электронного офиса. Обработка экономической информации текстовыми процессами. Деловой текстовый документ. Шаблоны и формы. Таблицы в текстовых документах. Внедрение и связывание объектов.	2	2
	Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач. Фильтрация информации. Консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов.	2	2
	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности экономиста, бухгалтера, логиста. Основные функции работы с СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.	2	2
	Практическое занятие № 1. Правила компьютерного набора. Непечатные символы. Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов. Графические элементы SmartArt. Запись макроса. Обычные и концевые сноски.	2	
	Практическое занятие № 2. Оформление деловой корреспонденции. Создание сложных таблиц. Создание повторяющихся заголовков, вычисления в таблицах. Условное форматирование, «умные» таблицы, спарклайны, разбивка текста по столбцам, создание макросов, рассылка.	2	
	Практическое занятие № 3. Проектирование и заполнение табличного документа. MS Excel, создание списков, создание гиперссылок, установка	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические знания, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	фильтра, установка уведомления об истечении срока годности товара.		
	Практическое занятие № 4. Специальные типы диаграмм в Excel: диаграммы со вспомогательными осями; диаграмма Ганта; лепестковые и пузырьковые диаграммы; смешанная (комбинированная диаграмма).	2	
	Практическое занятие № 5. Создание сводной таблицы по теме «Доходы и расходы семьи». Анализ данных с помощью сводной таблицы.	2	
	Практическое занятие № 6. Функции электронных таблиц и их применение для анализа данных. Финансовые вычисления: расчет амортизационных вычислений, анализ инвестиций, расчет суммы вклада, расчет стоимости инвестиций, расчет процентных платежей, расчет продолжительности платежей.	2	
	Лабораторная работа № 1. Анализ финансового состояния предприятия (подбор параметра, поиск решений). Вариантные расчеты и подбор значений.	2	
	Лабораторная работа № 2. Создание сводных таблиц: «Сравнение продавцов», «Сравнение продуктов», «Сравнение заказов», «Сравнение заказчиков». Построение сводных диаграмм.	2	
	Лабораторная работа № 3. Технология обработки презентационной графики. Создание презентации. Технология поиска информации в справочно-правовых системах.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Выполнение домашних заданий по теме 1.1. Оформление отчетов по практическим и лабораторным работам. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы по теме «Информационные технологии в обработке экономической информации».	14	
Тема 1.2. Информационная технология логических исследований в управлении организацией.	Логистическая система как объект автоматизации. Связь логистического менеджмента с логистическими функциями. Информационная система логистики предприятия.	2	2
	Основные бизнес процессы в информационной системе логистики предприятия. Принципы построения подсистемы автоматизации задач логистики.	2	2
	Практическое занятие № 7. Оптимизация бизнес-модели. Складская задача по минимизации общих транспортных расходов. Решение задачи с использованием надстройки «Поиск решения».	2	
	Лабораторная работа № 4. Импорт связанных данных с использованием запросов. Импорт таблиц из Интернета, создание веб-запроса. Импорт связанных	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические знания, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	данных из MS Word, MS Access.		
	Самостоятельная работа обучающихся. Выполнение домашних заданий по теме 1.2. Оформление отчетов по практическим и лабораторным работам. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы по теме «Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета».	5	
Тема 1.3. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации.	Содержание учебного материала. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности. Сервисы локальных и глобальных сетей. Технология поиска информации в Интернете. Экономический документ, виды и формы представления. Электронный документ. Цифровая подпись.	2	2
			3
Тема 1.4. Методы и средства защиты экономической информации.	Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое регулирование в области информационной безопасности. Антивирусные средства защиты информации.	4	2
	Лабораторная работа № 5. Организация защиты документов электронного офиса. Применение средств антивирусной защиты информации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Выполнение домашних заданий по теме 1.3-1.4. Оформление отчетов по лабораторным работам. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы по теме «Методы и средства защиты экономической информации».	5	
Раздел 2. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.		32	
Тема 2.1. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.	Содержание учебного материала. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, их сравнительная характеристика.	2	3
	Структура и интерфейс специализированного программного обеспечения. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией.	2	2
Тема 2.2. Технология работы с программным	Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.	2	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические знания, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
обеспечением автоматизации бухучета.	Практическое занятие № 8. Настройка бухгалтерской программы на учет. Ввод сведений об организации и параметров учетной политики. Ввод информации об объектах учета. Ввод начальных остатков.	2	
	Практическое занятие № 9. Оформление операций по уставному капиталу и кредитных операций.	2	
	Практическое занятие № 10. Учет операций по расчетному счету и кассе.	2	
	Практическое занятие № 11. Учет материалов и производства.	2	
	Практическое занятие № 12. Учет оплаты труда и расчетов с подотчетными лицами.	2	
	Практическое занятие № 13. Учет основных средств.	2	
	Практическое занятие № 14. Учет приобретения и реализации товаров.	2	
	Практическое занятие № 15. Технологических анализ бухгалтерского учета. Формирование внутренних отчетов. Формирование внешних отчетов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Выполнение домашних заданий по теме 2.1-2.2. Оформление отчетов по практическим работам. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы по теме «Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухучета».	10	
Защита портфолио.		2	
Всего:		102	

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Учебная дисциплина реализуется в Лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Минимально необходимое материально-техническое обеспечение включает в себя:

- рабочие места по количеству обучающихся (стол, стулья аудиторные);
- оборудованное рабочее место преподавателя (стол, кресло, персональный компьютер, локальная сеть с выходом в Internet);
- доска мелова;
- мультимедийное оборудование (ПК (системный блок – проц. – AMD FX™ 6300, 3,5 ГГц. ОЗУ 4 Гб), проектор, звуковая система). Принтер.
- стенды – 10 шт. , плакаты – 2шт.

3.1. Информационное обеспечение обучения.

Основная литература

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера [Электронный ресурс]: учеб. пособие для СПО.-М.: Академия, 2014

<http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=105731>

2. Михеева Е.В. и др. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера [Электронный ресурс]: учеб. пос.-М.: Академия, 2014

<http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=69649>

Дополнительная литература

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности [Электронный ресурс] учеб.-М.: Академия, 2014.-416с.

<http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=81440>

2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. [Электронный ресурс]-14-е изд. стер.-М.: Академия, 2014.-256с.

<http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=81765>

3. Михеева Е.В. и др. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пос.-М.: Академия, 2006

Интернет-ресурсы

1. <http://ru.iite.unesco.org/publications> (Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании).
2. www.freeschool.altlinux.ru (портал Свободного программного обеспечения).
3. www.megabook.ru (Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»).
4. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
5. www.academia-moscow.ru/reader/?id=81671 (Цветкова М.С., Великович Л.С. Информатика и ИКТ. – Изд. Академия, 2014г.)
6. www.academia-moscow.ru/reader/?id=81747 (Михеева Е.В., Титова О.И. Информатика. – Изд. Академия, 2014г.)
7. www.books.altlinux.ru/altlibrary/openoffice (электронная книга «OpenOffice.org: Теория и практика»).
8. www.digital-edu.ru (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).
9. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – ФЦИОР).
10. www.ict.edu.ru (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).
11. www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит»).
12. www.intuit.ru/studies/courses/3439/681/info (Работа с базами данных: Информация).
13. www.intuit.ru/studies/courses/4751/1020/info (Решение задач оптимизации управления с помощью MS Excel 2010: Информация).
14. www.intuit.ru/studies/courses/508/364/info (Академия Microsoft: Базы данных: Информация).
15. www.intuit.ru/studies/courses/581/437/info (Практика бухгалтерского учета в «1С:Бухгалтерии 8»: Информация).
16. www.intuit.ru/studies/courses/617/473/info (Основы разработки прикладных решений для «1С: Предприятие 8.1»: Информация).
17. www.intuit.ru/studies/courses/692/548/info (Разработка прикладных решений для платформы «1С: Предприятие 8.1»: Информация).
18. www.intuit.ru/studies/courses/86/86/info (Основы конфигурирования в системе «1С: Предприятие 8.0»: Информация).
19. www.lms.iite.unesco.org (Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям).
20. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к ОР РФ).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, контрольной работы, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий (защиты рефератов / презентаций), исследования и анализа информации и дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:		
Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации.	ОК 4, ОК 5,	Входной контроль: – письменный опрос. Текущий контроль: – проверка индивидуальных домашних заданий; – подготовка и защита рефератов; – проверка индивидуальных домашних заданий; Рубежный контроль: – тестовый контроль; – выполнение практических занятий; – выполнение лабораторных работ; – аудиторная самостоятельная работа. Методы: – частично-поисковый; – проблемный. Аттестация в форме дифференцированного зачета.
Обрабатывать текстовую и табличную информацию.	ОК 4, ОК 5, ОК 8	
Использовать деловую графику и мультимедиаинформацию.	ОК 4, ОК 5	
Создавать презентации.	ОК 5, ОК 8	
Применять антивирусные средства защиты информации.	ОК 5	
Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией.	ОК 4, ПК 2.2.	
Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.	ПК 2.2., ПК 3.4., ПК 4.1.	
Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.	ОК 8, ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 3.4.	
Применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.	ОК 8, ПК 3.1.	
Знания:		
Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.	ОК 5, ОК 8, ПК 1.3.	Входной контроль: – письменный опрос. Текущий контроль: – проверка индивидуальных домашних заданий; – подготовка и защита рефератов; – проверка индивидуальных домашних заданий
Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники.	ОК 5, ОК 8	
Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия.	ОК 5, ОК 8	

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.	ОК 4, ОК 8	заданий; Рубежный контроль: – тестовый контроль; – выполнение практических занятий; – выполнение лабораторных работ; – аудиторная самостоятельная работа. Методы: – частично-поисковый; – проблемный. Аттестация в форме дифференцированного зачета.
Технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет).	ОК 4, ОК 8	
Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	ОК 4, ОК 8	
Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.	ОК 4, ОК 5, ПК 1.3., ПК 2.2., ПК 4.2.	
Основные понятия автоматизированной обработки информации.	ОК 8, ПК 2.1., ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 4.4.	
Направления автоматизации бухгалтерской деятельности.	ОК 4, ОК 8, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 3.3., ПК 4.1.	
Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.	ОК 4, ОК 8, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 3.2., ПК 3.4., ПК 4.3., ПК 4.4.	
Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	ОК 4, ОК 8	