**Министерство образования и науки Краснодарского края**

**Государственное бюджетное образовательное учреждение**

**среднего профессионального образования**

**«АРМАВИРСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**Краснодарского края**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

**основной профессиональной образовательной программы**

**по специальности СПО**

**080114 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)**

**базовой подготовки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разработчик: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Закарина Л.Э., преподаватель «Информационных технологий в профессиональной деятельности» |

**2014**

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» | 4 |
| 1.1 | Область применения рабочей программы | 4 |
| 1.2 | Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы | 4 |
| 1.3 | Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины | 4 |
| 1.4 | Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины | 6 |
|  | СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИН | 7 |
| 2.1 | Объем учебной дисциплины и виды учебной работы | 7 |
| 2.2 | Тематический план и содержание учебной дисциплины  «Информационные технологии в профессиональной деятельности» | 8 |
|  | условия реализации учебной дисциплины | 14 |
| 3.1 | Требования к минимальному материально-техническому  обеспечению | 14 |
| 3.2 | Информационное обеспечение обучения | 14 |
|  | Контроль и оценка результатов Освоения учебнойдисциплины | 15 |

**1. паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), (укрупненная группа специальностей - 080000 «Экономика и управление»).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использованав дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих: 20336 Бухгалтер, 23369 Кассир.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл: ЕН.02.

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

Целью изучения информационных технологий в профессиональной деятельности является формирование:

• ***общих компетенций,*** включающих в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

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 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

• ***профессиональных компетенций***, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

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.

В результате изучения обязательной части цикла 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 учебной 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

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 219 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 146 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 73 час.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Количество часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **219** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | **146** |
| в том числе: |  |
| практические занятия | 107 |
| контрольные работы | 7 |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | **73** |
| в том числе: |  |
| индивидуальное задание | 6 |
| подготовка к выполнению практических занятий | 35 |
| тематика внеаудиторной самостоятельной работы | 32 |
| **Форма итогового контроля** - **зачет** | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

**«**Информационные технологии в профессиональной деятельности**»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **разделов и тем** | | | **Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | | | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ** | | | | **29** |  |
| Тема 1.1. Введение в информационные технологии | | Понятие информационных и коммуникационных технологий, методы, свойства и средства ИТ. Роль ИТ в развитии экономики и общества**.** | | 5  1 | 1 |
| Этапы развития ИТ. Новая ИТ. Интегрированная ИТ. Автоматизированный банк данных. База знаний. Компьютерная графика. | |
| По назначению и характеру использования. По пользовательскому интерфейсу. По способу организации сетевого взаимодействия. По принципу построения. По степени охвата задач управления. По участию ТС в диалоге с пользователем. По способу управления производственной технологией. | |
| Тестовый контроль по разделу «Введение в информационные технологии» | |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  Выполнение домашних заданий по теме: «Введение в информационные технологии» | | 1 |  |
| Тема 1.2. Платформа в информационных технологиях | | Понятие платформы. Операционные системы как составная часть платформы. | | 4 | 1 |
| Прикладные решения и средства их разработки | |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  Выполнение домашних заданий по теме: «Платформа в информационных технологиях» | | 1 |  |
| Тема 1.3. Технологические процессы обработки информации в информационных процессах | | Технологический процесс обработки информации и его классификация | | 6 | 1 |
| Организации технологического процесса обработки информации, их классификация | |
| Организация технологического процесса обработки информации | |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  Выполнение домашних заданий по теме: «Технологические процессы обработки информации в информационных процессах»  **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы**  Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. | | 1 |  |
| Тема 1.4. Информационные технологии конечного пользователя | | Автоматизированное рабочее место | | 6 | 1 |
| Электронный офис | |
| Пользовательский интерфейс и его виды | |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  Выполнение домашних заданий по теме: «Информационные технологии конечного пользователя»  **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы**  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. | | 1  3 |  |
| **Раздел 2.** **ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЛОКАЛЬНЫХ, КОРПОРАТИВНЫХ, ГЛОБАЛЬНЫХ СЕТЯХ** | | | | **12** |
| Тема 2.1. Понятие локальных вычислительных сетей | | Понятие компьютерных сетей, их классификация и характеристика.  Понятие локальных компьютерных сетей. Основные компоненты компьютерных сетей. Корпоративные системы. | | 2 | 2 |
| Тема 2.2. Структура и услуги Internet | | Глобальная сеть Интернет. Поисковые системы | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие №1**  «Поиск информации в глобальной сети Интернет» | | 2 |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся:** выполнение домашних заданий по разделу 2. Подготовка к практическому занятию №1.  **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы**  Технологию поиска информации в сети Интернет  Распределенная обработка данных.  Технология «Клиент-сервер».  Электронная почта.  Телеконференции. | | 1  5 |
| **Раздел 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ В ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЯХ** | | | | **16** |
| Тема 3.1. Защита от компьютерных вирусов | | | Угрозы безопасности информации, их виды | 2 | 2 |
| Система защиты данных в информационных технологиях. Понятие и виды вредоносных программ | 2 | 2 |
| Виды компьютерных вирусов, их классификация. Защита от компьютерных вирусов | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  выполнение домашних заданий по разделу 3.  **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы**  Принципы защиты информации от несанкционированного доступа  Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения  Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности  Методы и средства защиты бухгалтерской информации | 2  8 |  |
| **Раздел 4.** **ПРИКЛАДНОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ** | | | | **68** |
| Тема 4.1. Текстовый редактор MS WORD | | **Практическое занятие №2.**  «Оформление текстовых документов, содержащих таблицы» | | 2 |
| **Практическое занятие №3.**  «Создание комплексных документов в текстовом редакторе» | | 2 |
| **Практическое занятие №4.**  «Оформление формул редактором MS EQUATION» | | 2 |
| **Практическое занятие №5.**  «Организационные диаграммы в документе» | | 2 |
| **Контрольная работа** по теме «Комплексное использование возможностей MS WORD для создания документов» | | 4 |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  выполнение домашних заданий по теме: «Текстовый редактор MS WORD». Подготовка к практическим занятиям №2-5. | | 2 |
| Тема 4.2. Организация поиска документов и работа со списком и текстом найденных документов в справочно-правовой системе «Консультант Плюс» | | **Практическое занятие №6.**  «Организация поиска нормативных документов» | | 2 |
| **Практическое занятие №7.**  «Работа со списком и текстом найденных документов. Справочная информация» | | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  выполнение домашних заданий по теме: «Организация поиска документов и работа со списком и текстом найденных документов в справочно-правовой системе «Консультант Плюс»».Подготовка к практическим занятиям №6-7. | | 2 |
| Тема 4.3. Автоматизированные системы делопроизводства | | **Практическое занятие №8.**  «Работа с обучающей программой АРМ секретаря» | | 4 |
| Тема 4.4.Создание презентации в MS POWER POINT | | **Практическое занятие №9.**  «Разработка презентации» | | 4 |
| **Самостоятельная работа по выполнению индивидуального задания по теме «Разработка презентации»** | | 6 |
| Тема 4.5. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия | | **Практическое занятие №10.**  «Организация расчетов в табличном процессоре MS EXCEL» | | 2 |
| **Практическое занятие №11.**  «Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS EXCEL» | | 2 |
| **Практическое занятие №12.**  «Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах» | | 2 |
| **Практическое занятие №13.**  «Подбор параметра. Организация обратного расчета» | | 2 |
| **Практическое занятие №14.**  «Связи между файлами и консолидация данных в MS EXCEL»\* | | 2 |
| **Практическое занятие №15.**  «Экономические расчеты в MS EXCEL»\* | | 2 |
| **Практическое занятие №16.**  «Накопление средств и инвестирование проектов вMS EXCEL»\* | | 2 |
| **Практическое занятие №17.**  «Расчет активов и пассивов баланса в электронных таблицах»\* | | 2 |
| **Практическое занятие №18.**  «Анализ финансового состояния предприятия на основании данных баланса в электронных таблицах»\* | | 2 |
| **Контрольная работа** по теме «Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов» | | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  выполнение домашних заданий по теме: «Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия». Подготовка к практическим занятиям №10-18. | | 5 |
| Тема 4.6. Бухгалтерские системы учета | | **Самостоятельная работа обучающихся:**  **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:**  Классификация бухгалтерского программного обеспечения.  Основные понятия автоматизированной обработки информации.  Направления автоматизации бухгалтерской деятельности.  Возможности компьютерных систем бухгалтерского учета.  Пользовательский интерфейс и его виды  Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем | | 9 |
| **Раздел 5. Бухгалтерский учет в программе «1С:Бухгалтерия 8.0»** | | | | **94** |
| Тема 5.1. Начальная настройка системы\* | **Практическое занятие №19.**  «Ввод сведений об организации» | | | 4 |
| **Практическое занятие №20.**  «Сведения об учетной политике организации» | | | 2 |
| **Практическое занятие №21.**  «Настройка параметров учетной политики» | | | 2 |
| **Практическое занятие №22.**  «Заполнение справочников» | | | 4 |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  подготовка к практическим занятиям №19-22.  **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:**  Общие сведения о программе 1С:Бухгалтерия 8.0  Режимы работы с программой  Основные термины и понятия  Интерфейс системы  Цели и задачи начальной настройки | | | 2  6 |
| Тема 5.2. Настройка учета затрат\* | **Практическое занятие №23.**  «Настройка плана счетов» | | | 2 |
| **Практическое занятие №24.**  «Ввод операций и проводок» | | | 4 |
| **Практическое занятие №25.**  «Ручной ввод операции по учету уставного капитала» | | | 4 |
| **Практическое занятие №26.**  «Средства проверки правильности выполнения заданий» | | | 4 |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  подготовка к практическим занятиям №23-26. | | | 4 |
| Тема 5.3. Ввод начальных данных\* | **Практическое занятие №27.**  «Ввод начальных данных по сотрудниками» | | | 2 |
| **Практическое занятие №28.**  «Ввод начальных остатков» | | | 2 |
| **Практическое занятие №29.**  «Ввод начальных остатков основных средств» | | | 2 |
| **Практическое занятие №30.**  «Ввод остатков по НДС» | | | 2 |
| **Практическое занятие №31.**  «Контроль ввода начальных остатков» | | | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  подготовка к практическим занятиям №27-31 | | | 4 |
| Тема 5.4. Учет кассовых операций\* | **Практическое занятие №32.**  Справочник «Статьи движения денежных средств» | | | 2 |
| **Практическое занятие №33.**  «Кассовые документы» | | | 2 |
| **Практическое занятие №34.**  «Кассовая книга» | | | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  подготовка к практическим занятиям №32-34 | | | 2 |
| Тема 5.5. Учет операций на расчетном счете\* | **Практическое занятие №35.**  «Внесение наличных денежных средств» | | | 2 |
| **Практическое занятие №36.**  «Выписка банка» | | | 2 |
| **Практическое занятие №37.**  «Безналичные поступления на расчетный счет» | | | 4 |
| **Практическое занятие №38.**  «Получение наличных денежных средств со счета» | | | 4 |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  подготовка к практическим занятиям №35-38 | | | 4 |
| Тема 5.6. Анализ учетных данных\* | **Практическое занятие №39.**  «Универсальный журнал документов» | | | 2 |
| **Практическое занятие №40.**  «Отчеты по данным бухгалтерского и налогового учета» | | | 4 |
| **Практическое занятие №41.**  «Дополнительные отчеты» | | | 4 |
| **Практическое занятие №42.**  «Регламентированная отчетность» | | | 4 |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  подготовка к практическим занятиям №39-42 | | | 4 |
|  | **Всего** | | | **219** |

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).

\* - часы из вариатива

# **3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебной лаборатории:

- рабочее место преподавателя, включающего мобильный или стационарный компьютер;

- 15 компьютерных мест учащихся.

Технические средства обучения:

- компьютеры, подключенные к сети Интернет,

- наушники,

- проектор, мультимедийная доска.

- принтер, сканер (для работы с презентациями),

- офисные программы Microsoft Office,

- обучающие программы «1С:Бухгалтерия», «АРМ секретаря», «Офис-менеджер»,

- справочно-правовая система «Консультант Плюс».

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Гридасов А.Ю. Бухгалтерский учет в программе 1С:Бухгалтерия 8.0. Лабораторный практикум: учебное пособие. – М. КНОРУС, 2010.
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности 2008. ОИЦ «Академия»
3. Михеева Е.В Информационные технологии в профессиональной деятельности. Практикум 2008. ОИЦ «Академия»
4. Фуфаев Э.В., Фуфаева Л.И. Пакеты прикладных программ 2008. ОИЦ «Академия»

Дополнительные источники:

1. Синаторов С.В. Информационные технологии. Задачник. 2009. Издательство "Альфа-М".
2. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе: практические упражнения. 2010. ОИЦ «Академия»
3. Сапков В.В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства. 2010. ОИЦ «Академия»
4. Ежемесячный научно-методический журнал «Информатика и образование». – М., «Информатика и образование».
5. [www.infojournal.ru](http://www.infojournal.ru) – сайт журнала «Информатика и образование»,
6. [www.intuit.ru/courses.html](http://www.intuit.ru/courses.html) - сайт Интернет-университета информационных технологий,
7. <http://informatics.meeme.ru/moodle/> - сайт дистанционной подготовки по информатике.

# **Контроль и оценка результатов освоения**

# **УЧЕБНОЙ Дисциплины**

# **Контроль** **и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| 1 | 2 |
| **Умения:** | |
| использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации | оценка по практической работе №1, выполнение домашних заданий, устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа |
| обрабатывать текстовую и табличную информацию | оценки по практическим работам №2-5,  №10-18, выполнение домашних заданий, устный опрос, контрольные работы |
| использовать деловую графику и мультимедиа-информацию | выполнение индивидуальных заданий |
| создавать презентации | оценка по практической работе №9, проверка внеаудиторной самостоятельной работы |
| применять антивирусные средства защиты информации | устная проверка внеаудиторной самостоятельной работы |
| читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией | оценки по практическим работам №6-7,  выполнение домашних заданий, устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа |
| применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями | оценки по практическим работам №19-42,  выполнение домашних заданий, устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа |
| пользоваться автоматизированными системами делопроизводства | оценка по практической работе №8 |
| применять методы и средства защиты бухгалтерской информации | устная проверка внеаудиторной самостоятельной работы |
| **Знания:** | |
| основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации | устная проверка внеаудиторной самостоятельной работы |
| назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники | устная проверка внеаудиторной самостоятельной работы |
| основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия | устная проверка внеаудиторной самостоятельной работы |
| назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения | устная проверка внеаудиторной самостоятельной работы |
| технологию поиска информации в сети Интернет | устная проверка внеаудиторной самостоятельной работы |
| принципы защиты информации от несанкционированного доступа | устная проверка внеаудиторной самостоятельной работы |
| правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения | устная проверка внеаудиторной самостоятельной работы |
| основные понятия автоматизированной обработки информации | устная проверка внеаудиторной самостоятельной работы |
| направления автоматизации бухгалтерской деятельности | устная проверка внеаудиторной самостоятельной работы |
| назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем | устная проверка внеаудиторной самостоятельной работы |
| основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности | устная проверка внеаудиторной самостоятельной работы |