

**К ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЕ
(ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ))**

**КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОРЛОВО-ВЯТСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено на ПЦК преподавателей
Общеобразовательных дисциплин
Протокол № ___ от _____ 2023 г.
Председатель ПЦК _____

Утверждаю:
Зам. директора по УР
_____/М.В.Русских/
«___» _____ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН 02 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

Орлов, 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины
составлена на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования 38.02.01.
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж».

Составители:

Опарина Р.Н., Щенникова Л.В. - преподаватели КОГПОБУ «ОВСХК»

Техническая экспертиза:

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Шарапова З.Н. – председатель ПЦК общеобразовательных дисциплин

Рассмотрено и
рекомендовано ПЦК преподавателей
общеобразовательных дисциплин

Протокол № _____ от _____ 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН 02 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Нормативно-правовое и методическое обеспечение разработки рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. N 69;

- Основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- Локальных актов Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж».

1.2. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе очной и заочной форме (ам) обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке программ для получения дополнительного профессионального образования и переподготовки кадров экономических специальностей при наличии среднего (полного) общего образования, для получения рабочей профессии 23369 «Кассир».

1.3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Математический и общий естественнонаучный цикл

Общая трудоемкость 70 час.

Обязательная часть программы включает 68 час.

1.4. Цели планируемые результаты освоения 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 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 межсетевое 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.

Выпускник, освоивший программу учебной дисциплины, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Сформировать у выпускника следующие личностные результаты:

ЛР 6 Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации

ЛР 9 Сознательный ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных склонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, **в том числе в цифровой среде**

ЛР 20 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 24 Способный к развитию умений выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов (очно)	Количество часов (заочно)
Максимальная учебная нагрузка (всего)	70	70
Объем работы, обучающихся во взаимодействии с преподавателем по учебным занятиям (всего)	68	14
в том числе:		
Теоретическое обучение		
Лекции\урок	20	2
Практические занятия	48	12
Лабораторные занятия		
Курсовое проектирование		
Лекции\урок Практическая подготовка		
Практические занятия		
Лабораторные занятия		
Курсовое проектирование		
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2	56
Консультации		
Промежуточная аттестация		
Промежуточная аттестация проводится в форме зачета		

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Очная форма обучения «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ	Объем часов	ОК, ПК, ЛР	Методы текущего контроля
1	2	3	4	5
Раздел 1. Автоматизация профессиональной деятельности		10		
Тема 1.1. Технические средства информационных технологий.	Содержание учебного материала	1	ОК 1 ЛР 20	тест
	1 Понятие информации, информационных технологий. Информационные процессы. Классификация компьютеров. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники. Основы работы с периферийными устройствами. Средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.			
	Практические занятия 1.Периферийные устройства. Мониторы. Печатающие устройства. Сканеры. Модемы ИБП Мультимедийные компоненты. 2.Создание документа и организация печати, сохранение, открытие документа.	5		Индивидуальное задание
Тема 1.2. Программное обеспечение информационных технологий	Содержание	1	ОК 1,3,9 ЛР 24	тест
	1 Понятие, виды ПО. Понятие, состав базового ПО. Понятие, состав прикладного ПО. Системное программное обеспечение. Операционные системы семейства Windows. Элементы Windows-окна Практические занятия Организация работы в среде Windows. Обмен данными между приложениями. Операции с файлами и папками.	3		Индивидуальное задание
Раздел 2. Технологии подготовки документов.		36		

Тема 2.1 Технология подготовки текстовых документов.	Содержание учебного материала		2		
	1	Возможности текстового редактора MS Word. Редактирование и форматирование документа. Порядок работы.			
	Практические занятия		10	ОК 1,3,5,9 ЛР 6,24	Практическая работа по образцу
	1. Ввод и редактирование документов, сохранение. 2. Шрифтовое оформление и форматирование документов 3. Создание и форматирование таблиц Организация печати документа. 4. Вставка в текстовый документ, редактирование и форматирование рисунков (графических объектов). 5. Выполнение практической работы по созданию документа по предложенному образцу.				
Тема 2.2. Редакторы обработки графической информации	Содержание учебного материала		1	ОК 1,9 ЛР 20	тест
	1	Растровая графика. Векторная графика. Форматы графических файлов.	4		Выполнение практической творческой работы
Тема 2.3. Системы оптического распознавания текста.	Содержание учебного материала		1	ОК 5,9	опрос
	1	Сканирование. Возможности программы FINEREADER. Окно программы. Организация работы в программе.	2		Индивидуальное задание
Тема 2.4. Электронные таблицы.	Содержание учебного материала		2	ОК 1,9 ЛР 6,24	тест
	1	Окно программы MS Excel. Основные понятия. Типы данных, вводимых в ячейки. Числовая и текстовая последовательность. Абсолютная и относительная адресация ячеек. Диаграммы. Расчет таблиц.	8		Выполнение практических работ по образцу
	Практические занятия				
	1. Создание, заполнение, оформление и редактирование электронной таблицы. 2. Проведение расчетов в электронной таблице с использованием формул, функций. Копирование формул.				

	3. Построение диаграмм по табличным данным. Создание сводных таблиц MS Excel 4. Оформление и расчет таблицы по предложенному образцу. Построение диаграммы.			
Тема 2.5. Подготовка компьютерных презентаций	Содержание учебного материала			
	1 Мультимедиа. Презентация. Программа MS Power Point. Слайд. Способы создания. Оформление презентации. Анимация. Звук. Показ слайдов.	2	ОК 1,3,9 ЛР 6,24	тест
Практические занятия 1. Создание многослайдовых презентаций с использованием документов, таблиц, диаграмм из других программ. Применение анимации, автоматизация демонстрации 2. Создание презентации, демонстрация и защита работы.	4	Творческая практическая работа		
Раздел 3. Системы автоматизации профессиональной деятельности		12	ОК 9	
Тема 3.1. Автоматизация бухгалтерской деятельности.	Содержание учебного материала			
	1 Понятия автоматизированной обработки информации. Обзор систем автоматизации бухгалтерского учета. Возможности компьютерных систем. Принципы организации и эксплуатации бухгалтерских ИС. Выбор системы. Возможности компьютерных систем. Принципы организации и эксплуатации ИС.	2	ОК 2,3,9,10,11 ЛР6,20	тест
	Практические занятия 1. Исследование возможностей компьютерных бухгалтерских программ. Работа с документацией. Применение специализированного программного обеспечения для сбора, обработки, хранения информации	4		Задание по алгоритму
	Самостоятельная работа Индивидуальное задание по заполнению налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) в программе Декларация за прошлый год	2		
Тема 3.2. Автоматизация делопроизводства.	Содержание учебного материала			
	1 Обзор систем автоматизации делопроизводства. Возможности компьютерных систем. Общая методика работы.	2	ОК 4,5,9 ЛР 6,20	опрос
Практические занятия Создание документов, пользуясь автоматизированной системой делопроизводства.	2	Документ по образцу		

Раздел 4. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности			12		
Тема 4.1. Компьютерные сети	Содержание учебного материала		2	ОК 4,5,6,9	тест
	1	Передача информации. Компоненты компьютерных сетей. Классификация сетей. Типы компьютерных сетей. Преимущества работы в локальной сети. Принципы пакетной передачи данных. Возможности сетевых технологий работы с информацией.			
	Практические занятия Организация передачи данных по локальной сети, использование ресурсов сети.				
Тема 4.2. Глобальная сеть Интернет	Содержание учебного материала		2	ОК 1-7,9 ЛР 6,24	Тест
	1	Понятие, современная структура сети Интернет. Основные сервисы. Основы работы в сети Интернет.			
	Практические занятия Технология поиска информации в Интернет. Передача и получение информации по электронной почте.				
Тема 4.3. Информационная безопасность	Содержание учебного материала		2	ОК 1,4,7,8,9 ЛР 9,20	конспект
	1	Безопасность в информационной среде. Классификация средств защиты. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.			
	Практические занятия 1. Обеспечения информационной безопасности. (Восстановление информации из Корзины. Дефрагментация жесткого диска. Установка паролей. Работа с правовой информацией.) 2. Организация защиты от компьютерных вирусов. Использование антивирусных программ. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.				
Всего:			70		презентация

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины
Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ	Объем часов	ОК, ПК, ЛР	Методы текущего контроля
1	2	3	4	5
Раздел 1. Автоматизация профессиональной деятельности		10		
Тема 1.1. Технические средства информационных технологий.	Содержание учебного материала	1	ОК 1 ЛР 20	тест
	1 Понятие информации, информационных технологий. Информационные процессы. Классификация компьютеров. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники.			
	Основы работы с периферийными устройствами. Средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.	5		
	Самостоятельная работа 1.Периферийные устройства. Мониторы. Печатающие устройства. Сканеры. Модемы ИБП Мультимедийные компоненты. 2.Создание документа и организация печати, сохранение, открытие документа.			
Тема 1.2. Программное обеспечение информационных технологий	Содержание	4	ОК 1,3,9 ЛР 24	
	1 Понятие, виды ПО. Понятие, состав базового ПО. Понятие, состав прикладного ПО. Системное программное обеспечение. Операционные системы семейства Windows. Элементы Windows-окна			
	Самостоятельная работа Организация работы в среде Windows. Обмен данными между приложениями. Операции с файлами и папками.			
Раздел 2. Технологии подготовки документов.		36		
Тема 2.1	Содержание учебного материала	1	ОК 1,3,5,9 ЛР 6,24	тест
	1 Возможности текстового редактора MS Word. Редактирование и форматирование документа. Порядок работы.			
	Практические занятия	4		

Технология подготовки текстовых документов.	Шрифтовое оформление и форматирование документов Создание и форматирование таблиц Организация печати документа. Выполнение практической работы по созданию документа по предложенному образцу.			Практическое задание по образцу
	Самостоятельная работа 1. Ввод и редактирование документов, сохранение. 2. Вставка в текстовый документ, редактирование и форматирование рисунков (графических объектов).	7		
Тема 2.2. Редакторы обработки графической информации	Самостоятельная работа Растровая графика. Векторная графика. Форматы графических файлов. 1. Встроенный графический редактор в MS Word. Создание рисунка, схем с помощью стандартных фигур и других инструментов панели Рисование. 2. Растровый редактор Paint. Создание рисунка, сохранение. Использование графики в профессиональной деятельности.	5	ОК 1,9 ЛР 20	
Тема 2.3. Системы оптического распознавания текста.	Самостоятельная работа 1 Сканирование. Возможности программы FINEREADER. Окно программы. Организация работы в программе.	3	ОК 5,9	
	Технология сканирования, распознавания, проверки, сохранения и обработки отсканированной информации.			
Тема 2.4. Электронные таблицы.	Самостоятельная работа Окно программы MS Excel. Основные понятия. Типы данных, вводимых в ячейки. Числовая и текстовая последовательность. Абсолютная и относительная адресация ячеек. Диаграммы. Расчет таблиц. Создание сводных таблиц MS Excel	6	ОК 1,9 ЛР 6,24	тест
	Практические занятия 1. Создание, заполнение, оформление и редактирование электронной таблицы. 2. Проведение расчетов в электронной таблице с использованием формул, функций. Копирование формул. 3. Построение диаграмм по табличным данным. 4. Оформление и расчет таблицы по предложенному образцу. Построение диаграммы.	4		Практическая работа
Тема 2.5.	Самостоятельная работа Мультимедиа. Презентация. Программа MS Power Point. Слайд. Способы создания. Оформление презентации. Анимация. Звук. Показ слайдов.	4	ОК 1,3,9 ЛР 6,24	

Подготовка компьютерных презентаций	Практические занятия 1. Создание многослайдовых презентаций с использованием документов, таблиц, диаграмм из других программ. Применение анимации, автоматизация демонстрации 2. Создание презентации, демонстрация и защита работы.	2		Практическая творческая работа
Раздел 3. Системы автоматизации профессиональной деятельности		12		
Тема 3.1. Автоматизация бухгалтерской деятельности.	Самостоятельная работа 1 Понятия автоматизированной обработки информации. Обзор систем автоматизации бухгалтерского учета. Возможности компьютерных систем. Принципы организации и эксплуатации бухгалтерских ИС. Выбор системы. Возможности компьютерных систем. Принципы организации и эксплуатации ИС.	8	ОК 2,3,9,10,11 ЛР6,20	
	1. Исследование возможностей компьютерных бухгалтерских программ. Работа с документацией. Применение специализированного программного обеспечения для сбора, обработки, хранения информации			
Тема 3.2. Автоматизация делопроизводства.	Самостоятельная работа 1 Обзор систем автоматизации делопроизводства. Возможности компьютерных систем. Общая методика работы. Создание документов, пользуясь автоматизированной системой делопроизводства.	4	ОК 4,5,9 ЛР 6,20	
Раздел 4. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности		12		
Тема 4.1. Компьютерные сети	Самостоятельная работа 1 Передача информации. Компоненты компьютерных сетей. Классификация сетей. Типы компьютерных сетей. Преимущества работы в локальной сети. Принципы пакетной передачи данных. Возможности сетевых технологий работы с информацией. Организация передачи данных по локальной сети, использование ресурсов сети.	4	ОК 4,5,6,9	
Тема 4.2. Глобальная сеть Интернет	Самостоятельная работа 1 Понятие, современная структура сети Интернет. Основные сервисы. Основы работы в сети Интернет.	2	ОК 1-7,9 ЛР 6,24	
	Практические занятия Технология поиска информации в Интернет. Передача и получение информации по электронной почте.	2		
	Самостоятельная работа	4		

Тема 4.3. Информационная безопасность	1	Безопасность в информационной среде. Классификация средств защиты. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.		ОК 1,4,7,8,9 ЛР 9,20	
		1. Обеспечения информационной безопасности. (Восстановление информации из Корзины. Дефрагментация жесткого диска. Установка паролей. Работа с правовой информацией.) 2. Организация защиты от компьютерных вирусов. Использование антивирусных программ. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.			
Всего:			70		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Образовательные технологии

При реализации учебной дисциплины используются следующие образовательные технологии

1. Компьютерные технологии. Возможные цели для компьютерных технологий: повышение качества знаний (повышается наглядность обучения; существенную роль играет естественный интерес большинства учащихся к компьютеру, он косвенно трансформируется в интерес к предмету; больше возможностей для практической реализации активных форм обучения). Косвенной целью внедрения компьютерной технологии по любому предмету является повышение уровня общей информационной культуры учащихся и будущего общества в целом. У учащихся воспитывается стереотип мышления: “Нужно узнать – посмотри на компьютере, загляни в Интернет”.

2. Здоровьесберегающие технологии

Здоровьесберегающие образовательные технологии решают задачи сохранения и укрепления здоровья современных учащихся, что позволит им вырастить и воспитать здоровыми собственных детей. Здоровьесберегающие образовательные технологии можно рассматривать и как совокупность приемов, форм и методов организации обучения без ущерба для их здоровья, и как качественную характеристику любой педагогической технологии по критерию ее воздействия на здоровье учащихся и педагогов.

Основные цели: создание организационно - педагогических, материально – технических, санитарно-гигиенических и других условий здоровьесбережения, техника безопасности в кабинете.

3. Технологии личностно-ориентированного обучения. Среди здоровьесберегающих технологий можно особо выделить технологии личностно-ориентированного обучения, учитывающие особенности каждого ученика и направленные на возможно более полное раскрытие его потенциала. Сюда можно отнести технологии проектной деятельности, дифференцированного обучения, обучения в сотрудничестве, разнообразные игровые технологии.

Личностно-ориентированное обучение предполагает использование разнообразных форм и методов организации учебной деятельности.

Для решения этих задач могут применяться следующие компоненты:
создание положительного эмоционального настроения на работу всех учащихся в ходе урока;
использование проблемных творческих заданий;
стимулирование учащихся к выбору и самостоятельному использованию разных способов выполнения заданий;
рефлексия - обсуждение того, что получилось, а что – нет, в чем были ошибки, как они были исправлены.

3.2. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины:

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории: информационных технологий в профессиональной деятельности.

Технические средства обучения:

- сервер;
- проектор;
- сканеры;
- принтеры;
- компьютеры (в комплекте);
- локальная сеть;
- выход в глобальную сеть;
- комплект учебно-методической документации.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- компьютерные рабочие места для студентов (столы, стулья);
- рабочее место преподавателя.

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС)

Элемент ЭИОС	Название	Краткое описание, ссылка
Электронные информационные ресурсы	ЭБ «Юрайт» https://urait.ru/	Образовательная платформа https://www.biblio-online.ru
Электронные образовательные ресурсы	Платформа http://prim.ovshk.ru/ Эл. Журн eljur.ru	Электронная поддержка студентов http://prim.ovshk.ru/login/index.php Создание тестов в Эл.журн https://ovshk.eljur.ru/authorize
Информационные технологии	Цифровой образовательный ресурс ЯКласс Образовательный портал России Инфоурок	Обучающие программы, тесты https://www.yaklass.ru Видеоуроки, методические материалы https://infourok.ru/
Телекоммуникационные технологии	Сервис для проведения видеоконференций онлайн Zoom В Контакте	Облачная платформа для видеоконференций Электронное обучение ОВСХК https://vk.com/ovshk_el_obuch

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гришин В. Н., Панфилова Е. Б. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / В. П. Гришин, Е. Е. Панфилова. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. — 416 с: ил. — (Профессиональное образование).
2. Максимов Н.В., Партыка Т.Л., Попов И.И. Современные информационные технологии / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. 2013. - 512 с. : ил.
3. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пос.- М.: Академия , 2014
4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности: учеб.- М.: Академия , 2014
5. Румянцева Е. Л., Слюсарь В. В. Информационные технологии: учеб. пособие / Под р проф. Л. Г. Гагариной. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. 256 с: ил. — (Профессиональное образование
6. ЭБ «Юрайт»

Дополнительные источники:

1. Гвоздева В.А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: учебник.- М.: ИД «ФОРУМ», ИНФРА-М, 2011 (Гриф. СПО)
2. Гохберг Г.С. Информационные технологии: учебник/Г.С.Гохберг, А.В.Зафиевский, А.А.Короткин.- М.: Академия, 2010 (Гриф. СПО)
3. Информатика и ИКТ. 11кл. Базовый уровень: учебник/ Под ред. Н.В.Макаровой.- СПб.: Питер, 2011 (Гриф.72)

4. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пос. - М.: Академия, 2011
5. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пос./ Е.В. Михеева. - М.: Проспект, 2010 (гриф, СПО)
6. Синаторов СВ. Информационные технологии; задачник / СВ. Синаторов. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2012. - 256 с: ил. - (ПРОФИЛЬ).
7. Федотова Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб, пособие. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2012. — 368 с: ИЛ.

Интернет-ресурсы:

1. www.microsoft.com/rus/Office - информация по Microsoft Office System.
2. www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет – курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).
3. www.consultant.ru – «Консультант Плюс»
4. www.1c.ru – 1С: Бухгалтерия
5. www.netiki.ru ; www.netiki.net - Сайты автора учебника и учебного портала (Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие.)
6. www.lms.iite.unesco.org (открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям)
7. <http://ru.iite.unesco.org/publications> (Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании).
8. <http://www.megabook.ru> (Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука/Математика. Кибернетика» и «Техника/Компьютеры и Интернет»)
9. www.ict.edu.ru (портал «Информационно – коммуникационные технологии в образовании»)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ 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)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации	Практические работы, выполнение индивидуальных заданий
Обработка текстовой и табличной информации	Практические работы, текущие контрольные работы, творческая работа
Использование деловой графики и мультимедиа-информации	Практические работы
Создание презентации	Творческая работа
Применение антивирусных средств защиты информации	Практические работы, доклад
Чтение интерфейса специализированного программного обеспечения, нахождение контекстной помощи, работа с документацией	Практические работы, выполнение индивидуальных заданий
Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	Практические работы
Использование автоматизированных систем делопроизводства	Практические работы
Применение методов и средств защиты бухгалтерской информации	Практические работы
Знание основных методов и средств обработки, хранения, передачи и накопления информации	Письменный опрос, зачет
Знание назначения, состава, основных характеристик организационной и компьютерной техники	Тестирование, доклад
Знание основных компонентов компьютерных сетей, принципов пакетной передачи данных, организации межсетевое взаимодействие	Тестирование, практические работы
Знание назначения и принципов использования системного и прикладного программного обеспечения	Практические работы, опрос по карточкам, зачет
Знание технологии поиска информации в сети Интернет	Тестирование, выполнение индивидуальных заданий
Знание принципов защиты информации от несанкционированного доступа	Опрос по карточкам
Знание правовых аспектов использования информационных технологий и программного обеспечения	Устный опрос, выполнение индивидуальных заданий
Знание основных понятий автоматизированной обработки информации и направления автоматизации бухгалтерской деятельности	Тестирование, опрос по карточкам
Знание назначения, принципов организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	Устный опрос
Знание основных угроз и методов обеспечения информационной безопасности	Тестирование, устный опрос