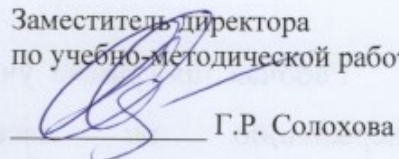


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Московский финансовый колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе



Г.Р. Солохова

«28» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

по специальности среднего профессионального образования

38.02.06 Финансы

форма обучения – очно-заочная

Москва - 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 «Финансы».

Срок получения образования - 2 года 6 мес. на базе среднего общего образования.

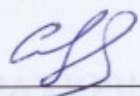
Разработчик:

Савушкина Е.О.– преподаватель ВКК

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Общепрофессиональные дисциплины».

Протокол от «22» июня 2023 г. № 10

Председатель предметной (цикловой)
комиссии



Е.О. Савушкина

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02 ОК 09 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 3.1 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 4.1 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 10 ЛР 11 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15	<p>- Использовать ресурсы, в том числе локальной и глобальной сети для поиска информации и осуществления мониторинга контрагентов.</p> <p>- Использовать возможности поисковой информационно-правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации, регулирующей финансовую деятельность организаций, деятельность в области кредитования и страхования, в сфере закупок, для осуществления формирования налоговой базы, для расчета и уплаты налогов в бюджет и внебюджетные фонды, для определения сроков исполнения платежей.</p> <p>- Оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности.</p> <p>- Определять задачи для поиска</p>	<p>Современных средств и устройств цифровизации информации; порядка их применения и видов программного обеспечения в профессиональной деятельности</p> <p>Ресурсов глобальной и локальной сети и Интернет-ресурсов.</p> <p>Особенностей безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения.</p> <p>Интерфейсов информационно-правовых систем для поиска нормативных правовых актов, для осуществления профессиональной деятельности.</p> <p>Приемов структурирования информации; правил оформления результатов поиска информации</p> <p>Современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной</p>

	<p>информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию и оформлять результаты поиска.</p> <p>- Применять средства информационных технологий и современное профессиональное ПО для решения профессиональных задач: создания и оформления документов, оформления платежных документов для проведения кассовых выплат, заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и страховых взносов, проведения расчетов в электронных таблицах, в том числе, для расчёта платежей по договорам кредитования и лизинга;</p> <p>обработки большого объема данных с целью отбора нужной информации;</p> <p>- формирование и настройка презентаций;</p>	<p>деятельности</p> <p>Интерфейс специального ПО для заполнения платежных документов по уплате налогов и страховых взносов</p>
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	158
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	92
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	76
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
самостоятельная работа	54
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	1. Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.	2	ОК 02, ОК 09 ПК 1.2, ПК 2.1 - 2.2; ПК 3.1, 3.4, 3.5, ПК 4.1, ЛР 4
РАЗДЕЛ 1. БАЗОВЫЕ ПРОГРАММНЫЕ ПРОДУКТЫ		68	
Тема 1.1. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	6	ОК 02., ОК 09 ЛР 11, ЛР 13.
	1. Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Обработка текстовых документов. Создание текстовых документов сложной структуры.		
	В том числе практических занятий		
	1. Практическое занятие. «Создание, редактирование и форматирование документов».		
	2. Практическое занятие. «Использование стилей, шаблонов».		
	3. Практическое занятие. «Работа с большими документами. Формирование оглавления и списка иллюстраций».		
	Самостоятельная работа студентов: 1. Создание, редактирование и форматирование документов. 2. Использование стилей для оформления докладов, рефератов и других заданий		
Тема 1.2. Технология создания презентаций	Содержание учебного материала	6	ОК 02., ОК 09, ЛР 11.
1. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	<p>В том числе практических занятий</p> <p>4. Практическое занятие «Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация».</p> <p>5. Практическое занятие «Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ. Защита презентации.»</p> <p>Самостоятельная работа студентов</p> <p>1. Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью.</p> <p>2. Создание заметок к презентации, подготовка к защите презентации</p>	<p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>6</p>	
<p>Тема 1.3. Технология использования электронных таблиц</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Использование различных категорий встроенных функций. Обработка данных. Построение диаграмм. Дополнительные возможности</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>6. Практическое занятие «Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах»</p> <p>7. Практическое занятие. «Промежуточное зачетное занятие по теме»</p> <p>8. Практическое занятие. «Математические, статистические, дата и время».</p> <p>9. Практическое занятие. «Банковские функции».</p> <p>10. Практическое занятие. «Функции работы с ценными бумагами».</p> <p>11. Практическое занятие. «Функции отбора Условное форматирование –простое»</p> <p>12. Практическое занятие «Условное форматирование с использованием функций» .</p>	<p>34</p> <p>30</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 02., ОК 09 ЛР 14, ЛР 15.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	13. Практическое занятие. «Обработка данных: сортировка, фильтрация и ее особенности».	2	
	14. Практическое занятие. «Обработка данных: структурирование таблиц подведение итогов»	2	
	15. Практическое занятие. «Обработка данных: Построение сводных таблиц. Сводные диаграммы.»	2	
	16. Практическое занятие. «Обработка данных: консолидирование данных.»	2	
	17. Практическое занятие. «Решение линейных задач - оптимизация выпуска продукции».	2	
	18. Практическое занятие. «Транспортные задачи.»	2	
	19. Практическое занятие. «Производственные задачи.»	2	
	20. Практическое занятие «Анализ устойчивости решения задач».	2	
РАЗДЕЛ 2. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.		4	
Тема 2.1. Компьютерные сети. Интернет	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 09, ЛР 3, ЛР 14, ЛР 15.
	1. Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии.		
	В том числе практических занятий		
	21. Практическое занятие «Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций».	2	
Тема 2.2. Обеспечение информационной безопасности	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 09, ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15
	Информационная безопасность. «Классификация средств защиты».		
	В том числе практических занятий		
	22. Практическое занятие «Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы)».	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
РАЗДЕЛ 3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИКЛАДНЫХ ПРОГРАММ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		66	
Тема 3.1. Информационно – правовые системы	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 09, ЛР 3, ЛР 14, ЛР 15
	1. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.		
	В том числе практических занятий	2	
	23. Практическое занятие «Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе»	2	
	Самостоятельная работа студентов 1. Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе.	4	
Тема 3.2. Финансовые и управленческие системы	Содержание учебного материала	36	ОК 02, ОК 09 ПК 1.2, ПК 2.1 - 2.2 ПК 3.1, 3.4 - 3.5 ПК 4.1 - 4.4 ЛР 3, ЛР 14,
	1. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений.		
	2. Оперативный и управленческий и регламентированный учет		
	3. Анализ хозяйственной деятельности и планирование продаж	34	
	В том числе практических занятий		
	24. Практическое занятие «Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами»	2	
	25. Практическое занятие «Заказы покупателей, договора, калькуляция заказа»	2	
	26. Практическое занятие. «Оплата счетов контрагентам».	2	

27.	Практическое занятие «Ведение хозяйственных операций. Выполнение отдельных работ»	2	ЛР 15	
28.	Практическое занятие «Производство продукции и полуфабрикатов для нее, складской учет готовой продукции»	2		
29.	Практическое занятие «Приобретение нового вида продукции, особенности создания номенклатуры товара и ее характеристики»	2		
30.	Практическое занятие «Финансовое сопровождение и документационный контроль расчетов с контрагентами»	2		
31.	Практическое занятие «Кадровые документы. Учет рабочего времени Заработная плата»	2		
32.	Практическое занятие «Расчет налогов и страховых взносов с ФОТ»	2		
33.	Практическое занятие «Регламентированные отчеты. Определение налоговой базы для налогов и сборов».	2		
34.	Практическое занятие «Расчет и уплата налогов, сборов и других обязательств в бюджеты РФ»	2		
35.	Практическое занятие. «Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами»	2		
36.	Практическое занятие. «Стандартные отчеты. Подготовка к составлению отчетности.»			
37.	Практическое занятие. «Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности»	2		
38.	Практическое занятие. «Зачетная практическая работа по теме (Выполнение зачетного практического задания).»	2		
	Самостоятельная работа студентов 1. Ведение хозяйственных операций по заданию. (работа в базе) 2. Использование системы 1С: ИТС (вопросы по интерфейсу) 3. Анализ множества ПО 1С.9Назначение программ (отчет) 4. Использование системы 1С: ГБУ (Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий) 5. Анализ множества оперативных отчетов (справка о назначении отчетов)	18		
Промежуточная аттестация в форме экзамена (консультация, экзамен)		12		
Всего		158		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: в соответствии с ФГОС СПО и ПООП:

лаборатория «Информационные технологии и документационное обеспечение профессиональной деятельности»,

оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, информационные стенды, учебно-методическое обеспечение: учебно-методический комплекс по дисциплине, методические пособия и практические задания с методическими рекомендациями по их выполнению, краткие конспекты (справки) и раздаточный материал,

техническими средствами обучения: персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением (операционная система семейства Windows, пакет Microsoft Office, информационно правовые системы, программные средства на платформе 1С) с выходом в локальную сеть и в Интернет, маркерная (интерактивная) доска, мультимедиа проектор, принтер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые ФИМО для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания (ресурсы)

1. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992.html>
2. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886.html>
3. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе: учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

3.2.2. Дополнительные источники

4. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е.В.Михеева, О.И.Титова — Москва : Академия, 2019. — 416с. — ISBN: 978-5-4468-8202-1. Текст: электронный //Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://obuchalka.org/20191229117066/informacionnie-tehnologii-v-professionalnoi-deyatelnosti-miheeva-e-v-titova-o-i-2019.html>
5. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - 2-е изд., стер. - Москва : Академия, 2018. — 288 с. — ISBN 978-5-4468-6563-5 Текст: электронный //Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://academia-library.ru/catalogue/4831/344884/>
6. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/936307>.
7. Конституция Российской Федерации.
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
9. Налоговый кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
10. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
11. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (действующая редакция).
12. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (действующая редакция).

13. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (действующая редакция).
14. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: <http://www.consultant.ru>. -
15. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru> -
16. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>. –
17. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>. -
18. Электронно-библиотечная система znanium.com – URL: <http://znanium.com> –
19. Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ – URL: <http://www.urait.ru> –
20. 1С:Предприятие 8 через Интернет» для Учебных заведений – URL: <https://edu.1cfresh.com/>
21. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://window.edu.ru/>
22. Министерство образования Российской Федерации – URL: <http://www.ed.gov.ru>
23. Федеральный портал «Российское образование» – URL: <http://www.edu.ru>
24. Библиотека компьютерных учебников – URL: <http://biblioteka.net.ru> –
25. Библиотека Britannica – URL: <http://www.britannica.com>
26. Библиотека портала «ИКТ в образовании» – URL: <http://ict.edu.ru/lib/>
27. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://www.edu-all.ru/> -
28. Электронно-библиотечная система BOOK.RU – URL: <http://www.book.ru>
29. Уроки Excel, мастер-классы, анализы и отчеты в Excel – URL: <https://exceltable.com>
30. Экономико–правовая библиотека – URL: <http://www.vuzlib.net>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ¹	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> – Современные средства и устройства цифровизации информации; порядка их применения и видов программного обеспечения в профессиональной деятельности – Ресурсы глобальной и локальной сети и Интернет-ресурсов. – Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения – Интерфейсы информационно правовых систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных правовых актов, определяющих порядок и сроки исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, для проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, для осуществления мониторинга поставщиков, подрядчиков, исполнителей, для поиска нормативных и иных актов, регулирующих финансовую деятельность организации – Приемы структурирования информации; правил оформления результатов поиска информации – Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности – Возможности использования специального ПО для кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для заполнения платежных документов по уплате налогов и страховых взносов – Принципы и технологии организации безналичных расчетов с помощью информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности 	<p>Оценка «5» - «отлично» ставится, если студент четко отвечает на вопрос и свободно ориентируется в возможностях использования интерфейса изучаемого ПО</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет;</p> <p>«удовлетворительно» ставится, если студент ориентируется в возможностях использования интерфейса ПО, но излагает материал неполно и допускает неточности и ошибки;</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание возможностей интерфейса ПО</p> <p>Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению навыками в умении</p>	<p>Фронтальный опрос на практических занятиях и экспертное наблюдение, оценка результатов на практических занятиях при выполнении работы</p> <p>Оцениванию подлежат ответы на вопросы преподавателя по вопросам использования интерфейсов изучаемого ПО, которое будет применяться на практических работы по темам и разделам для закрепления знаний в умениях.</p>

	использовать изучаемое ПО.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> – Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач: создания и оформления документов, проведения расчетов в электронных таблицах, обработка большого объема данных, формирование и настройка презентаций; использовать современное программное обеспечение. – Использовать специальное ПО для оформления платежных документов для проведения банковских и кассовых расчетов, для применения в финансово-хозяйственной деятельности предприятия. – Использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций – С помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления формирования налоговой базы для расчета и уплаты налогов в бюджет и внебюджетные фонды, осуществлять проверку своевременности и полноты уплаты налогов и взносов, регламентирующих финансовую деятельность организации, для соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур – С помощью MS Excel рассчитывать платежи по договорам кредитования и договорам лизинга – Использовать сетевые ресурсы, осуществлять мониторинг поставщиков, подрядчиков, исполнителей 	<p>Задание, выполненное полностью - 5 (отлично).</p> <p>Задание, выполненное более чем на $\frac{3}{4}$ - 4 (хорошо)</p> <p>Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее чем на половину) – 3 (удовлетворительно).</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов на практических занятиях при выполнении работы</p> <p>Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.</p>