

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

**Самарский финансово-экономический колледж**  
**(Самарский филиал Финуниверситета)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора по учебно-  
методической работе  
\_\_\_\_\_ Л.А Косенкова  
« 20 » \_\_\_\_\_ 20 20 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 05.02.2018 года №69.

Присваиваемая квалификация: бухгалтер, специалист по налогообложению

Разработчики:

Платковская Е.А.



Преподаватель Самарского филиала  
Финуниверситета

Рецензент:

Аксенова Ю.В.



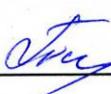
Директор ООО «Аудит-Альянс»

Разработчики:

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии естественно-математических дисциплин

Рецензент:

Протокол от « 15 » июня 20 20 г. № 11

Председатель ПЦК  М.В. Писцова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	14

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация «бухгалтер, специалист по налогообложению»).

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация «бухгалтер, специалист по налогообложению»). Особое значение учебная дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 1.4. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.3. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

### 1.2. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Целью изучения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является овладение навыками использования специального программного обеспечения, телекоммуникационных сетей и периферийного оборудования.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

использование компьютерных программ, информационных и справочно-правовых систем, оргтехники для ведения бухгалтерского учета организации.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02, ОК 09	<p>Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; оформлять результаты поиска</p> <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>Интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных правовых актов, определяющих сроки, порядок исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей.</p>

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ПК 1.1, ПК 1.2,  ПК 1.3, ПК 1.4	Использовать специальное ПО для формирования и учета первичных документов, платежных документов для проведения расчетов через банк и кассовых операций.  Просмотреть и проанализировать бухгалтерские проводки сформированные бухгалтерским программным обеспечением	Структуру интерфейса современного бухгалтерского ПО и методы ее настройки Структуру интерфейса современного бухгалтерского ПО для формирования и учета первичных документов., для корректировки рабочего планов счетов, оформления денежных и кассовых документов, а так же просмотра проводок, сформированных хозяйственными операциями

## 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	100
Объем работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем	74
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	48
лабораторные работы	2
самостоятельная работа	26
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Введение</b>	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 1.1-1.4
<b>РАЗДЕЛ 1. БАЗОВЫЕ ПРОГРАММНЫЕ ПРОДУКТЫ</b>		<b>56</b>	
Тема 1.1. Технология обработки текстовой информации	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения.</b> Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций	2	ОК 2, ОК 9
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>	
	<b>Практическое занятие №1.</b> Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул.	2	
	<b>Практическое занятие №2.</b> Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций	2	
	<b>Практическое занятие №3.</b> Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц.	2	
	<b>Практическое занятие №4.</b> Оформление деловой корреспонденции. Рассылка документов.	2	
	<b>Практическое занятие №5.</b> Деловая игра. В мире профессий	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Создание презентаций на тему «Особенности текстового редактора Google Документы».	6	

Тема 1.2. Технология создания презентаций	Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.	2	ОК 2, ОК 9
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 6.</b> Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Создание презентаций на тему «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации»	4	
Тема 1.3. Технология использования электронных таблиц	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.</b> Анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. <b>Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel.</b>	4	ОК 2, ОК 9
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>22</b>	
	<b>Практическое занятие №7.</b> Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций.	2	
	<b>Практическое занятие №8.</b> Применение стандартных функций, создание вычисляемых условий.	2	
	<b>Практическое занятие №9.</b> Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.	2	
	<b>Практическое занятие №10.</b> Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц.	2	

	<b>Практическое занятие №11.</b> Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.	2	
	<b>Практическое занятие №12.</b> Построение диаграмм.	2	
	<b>Практическое занятие №13.</b> Защита информации в таблицах	2	
	<b>Практическое занятие №14.</b> Сортировка и выборка данных в электронных таблицах.	2	
	<b>Практическое занятие №15.</b> Динамическое обновление данных в электронных таблицах, создание связей.	2	
	<b>Практическое занятие №16.</b> Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц.	2	
	<b>Практическое занятие №17.</b> Деловая игра «Современная IT-компания»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Выполнение заданий на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге»	6	
Тема 1.4. Технология использования баз данных	<b>Содержание учебного материала</b> Реляционные базы данных. Структура базы данных. Основные типы информации, способы заполнения таблиц Создание и редактирование таблиц. Формирование запросов выборки. Вывод информации на экран и печать.	2	ОК 2, ОК 9
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие №18.</b> Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию.	2	
	<b>Практическое занятие №19.</b> Формирование запросов выборки. Расчетные поля. Формы, отчеты.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Проработка учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами,	2	

	написание рефератов на тему: Тема 1.4 Технология использования баз данных		
<b>РАЗДЕЛ 2. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИКЛАДНЫХ ПРОГРАММ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>		<b>12</b>	
Тема 2.1. Информационно – правовые системы	<b>Содержание учебного материала</b> Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности бухгалтера. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.	2	ОК 2, ОК 9
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №20.</b> Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе	2	
Тема 2.2. Бухгалтерские системы	<b>Содержание учебного материала</b> Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.	2	ОК 02, ОК 09, ПК 1.1.-1.4
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие №21.</b> Настройка программы на учёт. Ввод информации об объекте учёта.	2	
	<b>Практическое занятие №22.</b> Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами.	2	
	<b>Практическое занятие №23.</b> Оформлять платежные поручения для перевода денежных средств и кассовые документы	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, подготовка к устному опросу на тему: «Бухгалтерские системы»,	2	

<b>РАЗДЕЛ 3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ</b>		<b>20</b>	
Тема 3.1. Компьютерные сети. Интернет.	<b>Содержание учебного материала:</b> <b>Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности.</b> <b>Электронная почта и телекоммуникационных технологии.</b>	4	ОК 2, ОК 9
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		
	<b>Практическое занятие №24.</b> Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций.	2	ОК 2, ОК 9
Тема 3.2. Обеспечение информационной безопасности	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Информационная безопасность. Классификация средств защиты.</b>	2	ОК 2, ОК 9
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>Лабораторное занятие №1.</b> 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	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: Тема 3.2 Обеспечение информационной безопасности	6	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>100</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (информационных технологий в профессиональной деятельности(лаборатория))

##### Специализированная мебель:

Стол (учительский)

Столы (компьютерные)

Стулья

Кресла (компьютерные)

Доска меловая

Шкаф

Информационные стенды

##### Технические средства обучения:

Персональные компьютеры

Мультимедиа проектор

Экран

##### Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Антивирусная защита ESET NOD32

2) Windows, Microsoft Office

3) СПС КонсультантПлюс

Учебная аудитория обеспечена доступом к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде Финуниверситета

##### Методическое обеспечение:

Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд филиала имеет:

##### **3.2.1. Печатные издания**

###### **Основные источники:**

1. Михеев, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст] : учебник / Е.В. Михеев. - 15-е изд. – Москва : Академия, 2018. - 384 с. - (Среднее профессиональное образование). Гриф

##### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

Федеральные законы:

1. "Конституция Российской Федерации"(принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.06.2018) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2018) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

4. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 19.02.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2018) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

5. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 04.06.2018) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

6. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
7. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2018) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
8. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ(ред. от 31.12.2017)"О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"(с изм. и доп., вступ. в силу с 09.01.2018) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
9. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
10. Филимонова, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е. В. - Москва : КноРус, 2019. - 482 с. - (СПО). - URL: <https://book.ru/book/929468> (дата обращения: 14.01.2020). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-06532-7. - Текст : электронный.
11. <http://www.consultant.ru/>
12. <http://www.ed.gov.ru> – Министерство образования Российской Федерации.
13. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование».
14. <http://www.rambler.ru> – Русская поисковая система.
15. <http://www.yandex.ru> – Русская поисковая система.
16. <http://biblioteka.net.ru> – Библиотека компьютерных учебников.
17. <http://www.britannica.com> – Библиотека Britannica.
18. <http://ict.edu.ru/lib/> - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
19. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
20. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
21. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
22. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
23. <http://www.consultant.ru>. - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
24. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».
25. <http://www.minfin.ru>. – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
26. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
27. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com
28. <http://www.urait.ru> – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
29. <https://edu.1cfresh.com/> - 1С:Предприятие 8 через Интернет" для Учебных заведений

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 327 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/433277> (дата обращения: 14.01.2020). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-06399-8. - Текст : электронный.
2. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 178 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/437668> (дата обращения: 14.01.2020). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-09107-6. - Текст : электронный.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Возможностей использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач, грамотный выбор инструмента базового программного обеспечения для дальнейшего применения</p> <p>Интерфейса информационно правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего использования</p> <p>Возможностей специального программного обеспечения. Подбор оптимального прикладного решения и адаптация его для поставленных профессиональных задач. Знание методов изучения интерфейса выбранного программного обеспечения</p> <p>Ресурсов глобальной и локальной сети и Интернет ресурсов.</p> <p>Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения</p>	<p>Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Задание, выполненное полностью - 5 (отлично).</p> <p>Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее чем на половину) – 3 (удовлетворительно).</p> <p>Задание, выполненное более чем на <math>\frac{3}{4}</math> - 4 (хорошо)</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы</p>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Показывать навыки анализа задачи для оптимального использования средств информационных технологий базового программного обеспечения для решения профессиональных задач: создания и оформление документов, проведение расчетов в электронных таблицах; обработка баз данных, формирование и настройка презентаций.</p> <p>Использовать ресурсы и возможности поисковой информационно правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации. Оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности.</p> <p>Использовать возможности прикладного программного обеспечения для грамотного и быстрого оформления хозяйственных операций.</p> <p>Использовать ресурсы глобальной и локальной сети в профессиональной деятельности.</p>	<p>Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Задание, выполненное полностью - 5 (отлично).</p> <p>Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее чем на половину) – 3 (удовлетворительно).</p> <p>Задание, выполненное более чем на <math>\frac{3}{4}</math> - 4 (хорошо)</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы</p>
Билеты для промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета		

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Успешное освоение учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах его освоения путем планомерной, систематической работы. В преподавании используются лекционные и практические формы проведения занятий, информационно-коммуникационные технологии, игровые технологии.

**Активные и интерактивные формы проведения занятий**

Семестр	Вид занятия	Тема	Используемые активные и интерактивные формы	Количество часов
3	Практическое занятие	Технология обработки текстовой информации	Деловая игра. В мире профессий	2
3	Практическое занятие	Технологии создания и преобразования информационных объектов	Деловая игра «Современная IT компания»	2
Итого				<b>4</b>

## ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

Дополнения и изменения в рабочую программу на 2021/2022 учебный год

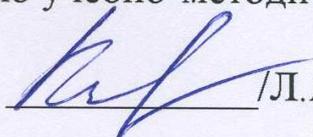
**Печатные издания**

### **Дополнительные источники**

1. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е. Л. Федотова. - Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. - 367 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1016607> (дата обращения: 19.01.2021). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-16-106258-6. - Текст : электронный.
2. Кузнецов, П. У. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Кузнецов П. У. - Москва : Юстиция, 2018. - 214 с. -URL: <https://book.ru/book/933729> (дата обращения: 19.01.2021). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-4365-2649-2. - Текст : электронный.

Протокол Методического совета  
от «28» июня 2021 г. № 8

Заместитель директора по учебно-методической работе

 /Л.А. Косенкова/