

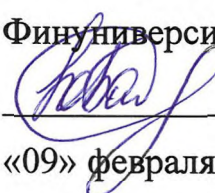
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Звенигородский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе
Звенигородского филиала

Финуниверситета

 Ю.В. Бальская

«09» февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности

по специальности 38.02.06 Финансы

Звенигород 2026

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Приказа Минпросвещения России от 07.08.2024 №539 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (зарегистрирован в Минюсте России 12.09.2024 №79436) и рабочей программы по дисциплине ОП.05 Финансы, денежное обращение и кредит ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

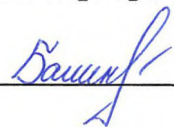
Разработчик:

Бальская Юлия Владимировна – преподаватель Звенигородского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин.

Протокол № 7 от «09» февраля 2026 г.

Председатель



Е.В. Балинкевич

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла в соответствии с ФГОС по профессии 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

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

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 2.2 Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации.

1.2 Цели и планируемые результаты освоения 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 дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**
- использования компьютерных программ, информационных и справочно-правовых систем, оргтехники для финансово-экономического планирования, ведения расчетов и осуществления финансовых операций, применения норм права, регулирующих финансовую деятельность.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК02 ОК07	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ПК 1.1. ПК 2.2.	рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций; использовать информационное обеспечение комплексного экономического анализа.	методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; информационные технологии в профессиональной деятельности;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	88
Объем работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем	70
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	50
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

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
Введение	Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.	2	ОК02,07 ПК 1.1 ПК 2.2
РАЗДЕЛ 1. БАЗОВЫЕ ПРОГРАММНЫЕ ПРОДУКТЫ.			
Тема 1.1 Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	12	ОК02,07 ПК 1.1 ПК 2.2
	Понятие информационных и коммуникационных технологий Классификация информационных и коммуникационных технологий, их роль в обработке финансовой информации. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Компьютер как техническое устройство обработки финансовой информации Назначение, состав, основные характеристики компьютера. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.	2	
	Современная система офисной автоматизации. Основные функции современной системы офисной автоматизации. Состав и характеристика пакета электронного офиса. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций Обработка экономической информации текстовыми процессорами. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		

	Практическое занятие №1. Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов.	2	
	Практическое занятие №2 Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки.	2	
	Практическое занятие №3. Обработка финансовой информации текстовыми процессами.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами по теме Тема 1.1 Технология обработки текстовой информации	2	
Тема 1.2 Технология создания презентаций	Содержание учебного материала	8	ОК02,07 ПК 1.1 ПК 2.2
	Представление о мультимедийных средах Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №4. Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью.	2	
Тема 1.3 Технология использования электронных таблиц	Содержание учебного материала	22	ОК02,07 ПК 1.1 ПК 2.2
	Система электронных таблиц: понятие, назначение, возможности для решения финансовых задач Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №5 Проектирование и заполнение табличного документа. Создание и копирование формул, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий.	2	

	Практическое занятие №6. Сортировка и выборка данных в электронных таблицах.	2	
	Практическое занятие №7. Деловая графика в табличном процессоре.	2	
	Практическое занятие №8. Расчёт показателей, применение финансовых функций в табличном процессоре.	2	
	Практическое занятие №9. Динамическое обновление данных в электронных таблицах на основании данных другого источника.	2	
	Практическое занятие №10. Анализ данных в табличном процессоре (линия тренда).	2	
	Практическое занятие №11. Создание сводных таблиц и промежуточных итогов. Консолидация данных.	2	
	Практическое занятие №12. Деловая игра «Современная IT-компания»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление»	2	
Тема 1.4 Технология использования баз данных	Содержание учебного материала	8	ОК02,07 ПК 1.1 ПК 2.2
	Системы управления базами данных. 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	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №13. Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию.	2	
	Практическое занятие №14. Формирование запросов выборки. Формы, отчеты.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: Тема 1.4 Технология использования баз данных	2	
РАЗДЕЛ 2. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИКЛАДНЫХ ПРОГРАММ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.			

Тема 2.1 Информационно – правовые системы	Содержание учебного материала	8	ОК02,07 ПК 1.1 ПК 2.2
	Справочно-правовые системы (СПС). 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.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практические занятия № 15. Организация поиска документов в СПС. Сохранение документа. Организация поиска по нескольким информационным базам. Работа с формами.	4	
	Самостоятельная работа: поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе.	2	
Тема 2.2 Финансовые и управленческие системы	Содержание учебного материала	18	ОК02,07 ПК 1.1 ПК 2.2
	Средства автоматизации профессиональной деятельности. Общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практические занятия № 16 Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами.	2	
	Практические занятия № 17 Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий.	2	
	Практические занятия № 18 Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов. Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.	2	
	Практические занятия № 19 Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.	2	
	Практические занятия № 20 Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок.	2	

	Практические занятия № 21 Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами по теме: Тема 2.2 Финансовые и управленческие системы	4	
РАЗДЕЛ 3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.			
Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет.	Содержание учебного материала	6	ОК02,07 ПК 1.1 ПК 2.2
	Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности финансиста Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практические занятия № 22. Организация поиска информации в сети Интернет. Настройка и работа с электронной почтой.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами по теме: Тема 2.2 Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет	2	
Тема 3.2 Обеспечение информационной безопасности	Содержание учебного материала	6	ОК02,07 ПК 1.1 ПК 2.2
	Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности Информационная безопасность. Классификация средств защиты.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Характеристика угроз безопасности информации и их источников».	2	
Практические занятия: Дифференцированный зачет		2	ОК02,07 ПК 1.1 ПК 2.2
Всего		88	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрена:

Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенная оборудованием:

Специализированная мебель:

Стол компьютерный на 2 рабочих места - 8 шт.

Стол компьютерный угловой - 1 шт.

Стул ученический – 32 шт.

Стол преподавателя с ящиками для хранения – 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Шкаф для хранения учебных пособий и материалов – 2 шт.

Доска магнитно-маркерная, меловая – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер (в сборе) (по количеству рабочих мест) - 16 шт.

Мультимедийный проектор – 1 шт.

МФУ – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Основная литература

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 416 с. ISBN 978-5-4468-9943-2. - Текст : непосредственный.

2. Оганесян, В. О. Информационные технологии в профессиональной деятельности / Оганесян В. О., Курилова А. - 5-е изд. стер. - Москва : Академия, 2023. - 272 с. - ISBN 978-5-0054-1291-1. - Текст : непосредственный.

3. Филимонова, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. - Москва : КноРус, 2024. - 482 с. - URL: <https://book.ru/book/954522> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-13407-8. - Текст : электронный.

4. Шитов, В. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. Н. Шитов. - Москва : КноРус, 2024. - 322 с. - URL: <https://book.ru/book/954455> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-13379-8. - Текст : электронный

5. Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 277 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2139072> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-16-016278-2. - Текст : электронный.

3.2.2. Дополнительная литература

1. Япарова Ю. А. Информационные технологии. Практикум с примерами решения задач : учебно-практическое пособие / Япарова Ю. А. - Москва : КноРус, 2022. - 226 с. - URL: <https://book.ru/book/943670> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-09774-8. - Текст : электронный.

2. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. - 367 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2079929> (дата

обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: ЭБС Znaniy.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный.

3. Филимонова, Е. В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. - Москва : КноРус, 2024. - 213 с. - URL: <https://book.ru/book/954618> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-13356-9 - Текст : электронный.

4. Нетесова, О. Ю. Информационные системы в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетесова. - 5-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 152 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/557803> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-20212-0. - Текст : электронный.

5. Прохорский, Г. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Прохорский Г. В. - Москва : КноРус, 2023. - 271 с. - URL: <https://book.ru/book/948626> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-11333-2. - Текст : электронный.

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.ed.gov.ru> – Министерство образования Российской Федерации.
 2. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование».
 3. <http://www.rambler.ru> – Русская поисковая система.
 4. <http://www.yandex.ru> – Русская поисковая система.
 5. <http://biblioteka.net.ru> – Библиотека компьютерных учебников.
 6. <http://www.britannica.com> – Библиотека Britannica.
 7. <http://ict.edu.ru/lib/> - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
 8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
 9. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
 10. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
 11. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
 12. <http://www.consultant.ru>. - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
 13. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».
 14. <http://www.minfin.ru>. – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
 15. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
 16. <http://znaniy.com> – Электронно-библиотечная система znaniy.com
 17. <http://www.urait.ru> – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
- <https://edu.lcfresh.com/> - 1С:Предприятие 8 через Интернет" для Учебных заведений

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, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<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, проведения расчетов, анализа результатов профессиональной деятельности и ее контроля</p> <p>Использовать ресурсы глобальной и локальной сети, бюджетных и внебюджетных фондов, обмен электронными документами, работа с личными кабинетами, проведение проверок через</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p> <p>Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.</p> <p>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 $\frac{3}{4}$ - 4 (хорошо)</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p> <p>Устный и письменный опрос по темам.</p>

ресурсы контролирующих органов		
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<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, организаций сектора государственного (муниципального) управления и Интернет ресурсами.</p> <p>Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p> <p>Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.</p> <p>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 $\frac{3}{4}$ - 4 (хорошо)</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p> <p>Устный и письменный опрос по темам.</p>
		<p>Выполнение индивидуальных заданий в рамках промежуточной аттестации (дифференцированный зачет)</p>

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
5	Практическое занятие	Технология обработки текстовой информации	Деловая игра. В мире профессий	2
5	Практическое занятие	Технологии создания и преобразования информационных объектов	Деловая игра «Современная IT компания»	2
Итого				4