

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Российский новый университет»  
Колледж**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной дисциплины**

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

для специальности среднего профессионального образования

**38.02.03. Операционная деятельность в логистике**

**(базовая подготовка)**

**на базе основного общего образования**

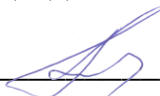
**Москва 2021**

Одобен предметной (цикловой) комиссией по специальности  
Операционная деятельность в логистике

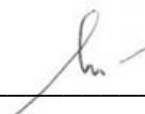
Разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта для специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Протокол № 1  
от «03» сентября 2021 г.

Председатель ПЦК:

 / Ткачук О.В.

Заместитель директора по УМР

 / Мальчевская И.Ю.

Составитель: Иксанова Э.Б., преподаватель АНО ВО «Российский новый университет» колледж

Рецензент: Рыжова Т.А., преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ МТК

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Изучение учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением о порядке обучения обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 № 60/о, Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет», утвержденного приказом ректора от 20 мая 2016 года № 187/о. Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации. С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

## **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в Математический и общий естественнонаучный цикл, формирует базовые знания для освоения профессионального цикла и направлена на формирование профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 1.1	Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2	Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.
ПК 1.3	Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.
ПК 1.4	Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.
ПК 1.5	Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.
ПК 2.1	Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.
ПК 2.2	Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.
ПК 2.3	Использовать различные модели и методы управления запасами.
ПК 2.4	Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.
ПК 3.1	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.
ПК 3.2	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).
ПК 3.3	Рассчитывать и анализировать логистические издержки.
ПК 3.4	Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.
ПК 4.1	Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.
ПК 4.2	Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.
ПК 4.3	Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.
ПК 4.4	Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

В результате освоения учебной 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 банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты банковской информации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

### 1.4. Использование часов вариативной части ППСЗ

№№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование раздела, темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Знать: виды программного обеспечения, которое можно использовать в научной и профессиональной	Раздел 1 Информационные технологии и системы	10	по рекомендации работодателей

	<p>деятельности;</p> <p>основные тенденции развития современных информационных технологий</p> <p>Уметь:</p> <p>дать сравнительную характеристику различных ИТ</p>			
2	<p>Знать:</p> <p>способы применения прикладного ПО с целью приобретения новых знаний</p> <p>Уметь:</p> <p>использовать прикладное ПО в профессиональной деятельности</p>	Раздел 2 Пакеты прикладных программ	12	по рекомендации работодателей
3	<p>Знать:</p> <p>об информационных технологиях организации документооборота;</p> <p>об информационных технологиях обработки данных;</p> <p>о правовом обеспечении информационных технологий</p> <p>Уметь:</p> <p>использовать справочные правовые системы в профессиональной деятельности</p>	Раздел 3 Справочные правовые системы	10	по рекомендации работодателей
4	<p>Знать:</p> <p>о роли современных информационных технологий, используемых в различных профессиональных областях;</p> <p>формировании системы знаний в области применения информационных технологий в развитии современного общества и экономики</p> <p>Уметь:</p> <p>выполнять практические работы с применением новейших информационных технологий; использования различных информационных сервисов Интернет; известных программных продуктов, предназначенных для применения в экономике и управлении.</p>	Раздел 5 Технологии автоматизации учетных работ	10	по рекомендации работодателей
Итого			42	

### **1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 144 часа, в том числе:  
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 96 часов;  
самостоятельная работа обучающегося – 48 часов.  
Вариативная часть - 42 часа.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка по учебному плану</b>	<b>144</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка с преподавателем</b>	<b>96</b>
в том числе:	
лекции	48
практические занятия	44
текущие консультации	3,4
<b>Промежуточная аттестация</b>	
5 семестр – обязательная контрольная работа	0,3
6 семестр – дифференцированный зачёт	0,3
<b>Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающихся</b>	<b>48</b>

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, самостоятельная работа обучающегося	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>5 семестр</b>			
<b>Раздел 1. Информационные технологии и системы</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 1.1. Введение в дисциплину</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Общая характеристика дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»: содержание, структура и цели изучения. Место и роль изучаемой дисциплины в системе получаемых профессиональных знаний, связь с другими учебными дисциплинами.	2	1
<b>Тема 1.2. Информационные технологии и компьютерные системы.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1.Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий. Компьютер как техническое устройство обработки экономической информации: назначение, состав, основные требования к характеристикам современного персонального компьютера. 2.Использование информационных систем в экономической отрасли.	2	2
	<b>Практические занятия:</b> <b>Практическая работа №1.</b> Исследование рынка информационных технологий Выявление требований к характеристикам персонального компьютера для профессиональной деятельности специалиста экономической отрасли.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> <b>Самостоятельная работа №1.</b> Подготовка сообщений по развитию современных информационных технологий, персональных компьютеров и их технических возможностях.	4	
	<b>Раздел 2. Пакеты прикладных программ</b>		<b>58</b>
<b>Тема 2.1. Технология подготовки документов в текстовом процессоре Microsoft Word.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1.Классификация и возможности текстовых редакторов. Обработка экономической информации текстовыми процессорами. Деловой текстовый документ. 2.Текстовый процессор Microsoft Word: понятие, назначение, возможности.	2 2	2

	<b>Практические занятия:</b> <b>Практическая работа №2.</b> Базовые операции редактирования текста. <b>Практическая работа №3.</b> Многоуровневые списки, объекты, таблицы, колонтитулы, объекты SmartArt. <b>Практическая работа №4.</b> Создание текстового документа экономического характера (справка, договор, деловое письмо), организация печати документа.	2	
		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> <b>Самостоятельная работа №2.</b> Создание и оформление документов в текстовом процессоре Microsoft Word.	4	
<b>Тема 2.2.</b> <b>Технология создания электронных таблиц в табличном процессоре Microsoft Excel.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1.Определение и свойства электронных таблиц: основы работы, особенности экранного интерфейса, электронная книга, листы электронной книги 2.Абсолютная и относительная адресация ячеек, формулы и функции, 3.Подбор параметра, финансовые функции, поиск решения, правила построения диаграмм.	2	2
		2	
		2	
	<b>Практические занятия:</b> <b>Практическая работа №5.</b> Финансово-экономические расчеты, ввод формулы, функции, вычислительные возможности Microsoft Excel. <b>Практическая работа №6.</b> Использование статистических функций. <b>Практическая работа №7.</b> Работа с таблицами как с базой данных. <b>Практическая работа №8.</b> Построение графиков и диаграмм средствами Microsoft Excel.	2	
		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> <b>Самостоятельная работа №3.</b> Создание и оформление таблиц в табличном процессоре Microsoft Excel	4	

<b>Тема 2.3.</b> <b>База данных Access</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1.База данных Access. Функциональное назначение программы. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и типы связей: один к одному, один ко многим, многие ко многим. 2.Создание структуры табличной базы данных. Поле, запись, ключевое поле. Ввод и редактирование данных в таблице. Ввод, редактирование и хранение данных. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Формы представления данных (таблицы, формы, запросы, отчеты). 3.Многотабличные базы данных. Связывание таблиц в многотабличных базах данных. Упорядочение данных в среде системы управления базами данных. Применение фильтров для отбора данных.	2	2
	<b>Практические занятия:</b> <b>Практическая работа №9.</b> Разработка информационно-логической модели базы данных и создание структуры реляционной базы данных. <b>Практическая работа №10.</b> Формирование запросов, форм и отчетов.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> <b>Самостоятельная работа №4.</b> Создание своей базы данных.	2	
		4	
<b>Тема 2.4.</b> <b>Мультимедийные технологии</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1.Мультимедийные технологии в профессиональной деятельности, современные программы для организации презентации. 2.Создание презентации в Microsoft PowerPoint: запуск программы, экранный интерфейс.	2	3
	<b>Практические занятия:</b> <b>Практическая работа №11.</b> Работа в Microsoft PowerPoint: создание и оформление презентации. <b>Практическая работа №12.</b> Анимация объектов, добавление переходов между слайдами, установка временных интервалов, использование музыки, звуков и видеоклипов, показ слайдов.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> <b>Самостоятельная работа №5.</b> Создание мультимедийной презентации «Современные информационные технологии»	2	
		4	
<b>Раздел 3. Справочные правовые системы</b>		<b>12</b>	

<b>Тема 3.1.</b> <b>Справочные правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант»</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Место и роль справочных правовых систем в современном информационном обществе. Распространение правовой информации. Основные справочные правовые системы Российской Федерации: Консультант Плюс, Гарант. 2. Возможности поиска, анализа и применения правовой информации.	2	2
	<b>Практические занятия:</b> <b>Практическая работа №13.</b> Выполнение заданий в справочной правовой системе «Консультант Плюс». <b>Практическая работа №14.</b> Выполнение заданий в справочной правовой системе «Гарант».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> <b>Самостоятельная работа №6.</b> Подготовка рефератов на темы: «Понятие справочных правовых систем, их преимущества и особенности использования», «Роль государства в распространении правовой информации», «Современные тенденции развития справочных информационных систем».	4	
	<b>Раздел 4. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации</b>		<b>18</b>
<b>Тема 4.1. Компьютерные сети.</b> <b>Глобальная сеть Интернет</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Компоненты вычислительной сети. Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Преимущества работы в локальной сети. Примеры сетей. Глобальная сеть Интернет. Основные службы Интернета. Технология World Wide Web. Браузеры.	2	2
	<b>Практические занятия:</b> <b>Практическая работа №15.</b> Глобальная сеть Интернет. Поиск информации в Интернете. Электронная почта и работа с программой Outlook Express.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> <b>Самостоятельная работа №7.</b> Подготовка сообщений, докладов, рефератов: «Современная структура сети Интернет», «Интернет как единая система ресурсов».	4	
<b>Тема 4.2.</b> <b>Основы HTML. Разработка Web-сайта</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Гипертекст. Язык разметки гипертекста HTML. Структура HTML-документа. Теги, атрибуты. Создание заголовков, параграфов, списков, размещение рисунков на странице, форматирование текста, связывание страниц при помощи ссылок. HTML-редакторы.	2	3
	<b>Практические занятия:</b> <b>Практическая работа №16.</b> Создание Web-страницы.	2	

	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> Самостоятельная работа №8. Своей веб-страницы.	6	
	<b>Обязательная контрольная работа</b> Текущие консультации	0,3 1.7	
<b>6 семестр</b>			
<b>Раздел 5. Технологии автоматизации учетных работ</b>		<b>28</b>	
<b>Тема 5.1.</b> <b>Автоматизация учетных работ</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Обоснование актуальности автоматизации бухгалтерского учёта. Требования, предъявляемые к автоматизации учётных работ. Этапы автоматизации учётных работ.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> <b>Самостоятельная работа №9.</b> Подготовка сообщений, докладов, рефератов: «Программы автоматизации учётных работ», «Этапы формирования информационной базы в программах 1С».	4	
<b>Тема 5.2.</b> <b>Основные сведения о программе 1С: Предприятие 8.2</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1.Запуск программы. Главное меню. Панели инструментов. Панель функций. 2.Документы. Журналы документов. Константы. Справочники. Отчеты. Обработки. Регистры. Планы счетов.	2 2	2
	<b>Практические занятия:</b> <b>Практическая работа №17.</b> Создание нового пользователя. Ввод данных об организации, о банковском счете организации. Информация о подразделениях организации. Ответственные лица, физические лица.	2	
	<b>Практическая работа №18.</b> Склады, типы цен номенклатуры. Удаление ненужных элементов. Установка параметров учетной политики торгового предприятия.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> <b>Самостоятельная работа №10.</b> Подготовка сообщений, докладов, рефератов: «Формирование ценовой политики в программе 1С: Управление торговлей».	4	
<b>Тема 5.3.</b> <b>Учет торговых операций в программе 1С: Предприятие 8.2</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1.Оптовая торговля. Установка цен на товары и услуги. Формирование новых цен продажи при изменении цен поставщика. Оформление оплаты поставщику. Установка цен клиентам. Установка скидок клиентам торгового предприятия. Выписка счета на оплату покупателю.	2	3
	2.Поступление денежных средств от покупателя на расчетный счет. Отгрузка товаров покупателю по счету (работа по предоплате). Розничная торговля. Продажа товаров за наличный расчет. Продажа товаров в розницу в торговом зале.	2	

	<p><b>Практические занятия:</b>  <b>Практическая работа №19.</b> Заполнение информационной базы. Ввод начальных остатков.  <b>Практическая работа №20.</b> Регистрация операций закупки. Регистрация операций продажи.  <b>Практическая работа №21.</b> Регистрация операций закупки. Регистрация операций продажи.</p>	2	
		2	
		2	
<b>Раздел 6. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 6.1.</b> <b>Основы информационной компьютерной безопасности</b>	<p><b>Содержание учебного материала:</b>  Информационная безопасность. Безопасность в информационной среде. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Резервное копирование данных. Установка паролей на документ.</p>	2	2
	<p><b>Самостоятельная работа обучающегося:</b>  <b>Самостоятельная работа №11.</b> Подготовка сообщений, докладов, рефератов: Организация безопасной работы с компьютерной техникой.</p>	4	
<b>Тема 6.2</b> <b>Основы технической компьютерной безопасности</b>	<p><b>Содержание учебного материала:</b>  Компьютерные вирусы, их свойства и классификация. Основные виды вирусов и схемы их функционирования. История компьютерной вирусологии и причины появления вирусов. Пути проникновения вирусов в компьютер и механизм распределения вирусных программ. Признаки появления вирусов. Обнаружение вирусов и меры по защите и профилактике.</p>	2	2
	<p><b>Практические занятия:</b>  <b>Практическая работа №22.</b> Анализ степеней защиты и работы антивирусных средств.</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающегося:</b>  <b>Самостоятельная работа №12.</b> Подготовка презентации: Антивирусная защита.</p>	2	
	<p><b>Обязательная контрольная работа</b>  <b>Текущие консультации</b></p>	0,3 1.7	
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>		<b>144</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>		<b>96</b>	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>		<b>48</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета (компьютерного класса).

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- наглядные пособия;
- компьютерное оборудование с операционной системой Windows;
- пакет прикладных программ Microsoft Office;
- MS Internet Explorer;
- 1С: Предприятие 8.2.

##### **Технические средства обучения:**

- мультимедийный проектор;
- проекционный экран;
- персональный компьютер.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

##### **Основные источники**

1. Трофимов, В. В. Информационные технологии в экономике и управлении: учебник для СПО / под ред. В. В. Трофимова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 482 с.— ISBN 978-5-534-09137-3, 978-5-534-09138-0— Режим доступа: <https://biblionline.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-ekonomike-i-upravlenii-v-2-ch-chast-1-427212>

2. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1: учебник для СПО / В. В. Трофимов ; под ред. В. В. Трофимова. — 3-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 553 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Режим доступа: [www.biblionline.ru/book/87EC2130-3EBB-45B7-B195-1A9C561ED9D9](http://www.biblionline.ru/book/87EC2130-3EBB-45B7-B195-1A9C561ED9D9).

3. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2: учебник для СПО / В. В. Трофимов; отв. ред. В. В. Трофимов. — 3-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 406 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02519-4. — Режим доступа: [www.biblionline.ru/book/14FE5928-69CF-41EC-A00B-3979EC8273C8](http://www.biblionline.ru/book/14FE5928-69CF-41EC-A00B-3979EC8273C8).

## Дополнительные источники

1. Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/433559>
2. Д. В. Куприянов. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2019. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/434578>

## Интернет – ресурсы

1. <http://computers.plib.ru/office/> - Электронный учебник по прикладному программному обеспечению.
2. [www.wikibooks.org](http://www.wikibooks.org) - Российская энциклопедия знаний.
3. [www.lib.rosnou.ru](http://www.lib.rosnou.ru) - Электронный библиотечный каталог РосНОУ.
4. [www.intuit.ru](http://www.intuit.ru) - Бесплатный Интернет-университет, курс «Введение в информатику».
5. <https://www.biblio-online.ru> - Электронный библиотечный каталог Юрайт.
6. <http://www.consultant.ru/> - Консультант Плюс - законодательство РФ, кодексы и законы в последней редакции. Удобный поиск законов, кодексов, приказов и других документов. Ежедневные обзоры законов. Консультации по бухучету и налогообложению.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>		
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	ОК 4, ОК 5, ПК 1.1	Оценка выполнения лабораторных работ, оценка выполнения самостоятельных работ. Дифференцированный зачет
обрабатывать текстовую и табличную информацию	ОК 4, ПК 1.2-1.5	Оценка выполнения лабораторных работ, оценка выполнения самостоятельных работ.

		Дифференцированный зачет
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию	ОК 4, ОК 5 ПК 2.1-2.4	Оценка выполнения лабораторных работ, оценка выполнения самостоятельных работ. Дифференцированный зачет
создавать презентации	ОК 4	Оценка выполнения лабораторных работ, оценка выполнения самостоятельных работ. Дифференцированный зачет
применять антивирусные средства защиты информации	ОК 4	Оценка выполнения лабораторных работ, оценка выполнения самостоятельных работ. Дифференцированный зачет
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией	ОК 5, ПК 2.1-2.4	Оценка выполнения лабораторных работ, оценка выполнения самостоятельных работ. Дифференцированный зачет
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	ОК 5, ПК 2.1-2.4	Оценка выполнения лабораторных работ, оценка выполнения самостоятельных работ. Дифференцированный зачет
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	ОК 5, ПК 4.1-4.4	Оценка выполнения лабораторных работ, оценка выполнения самостоятельных работ. Дифференцированный зачет
применять методы и средства защиты банковской информации	ОК 4	Оценка выполнения лабораторных работ, оценка выполнения самостоятельных работ. Дифференцированный зачет
<b>Знания:</b>		
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	ОК 4, 8	Оценка выполнения лабораторных работ, оценка выполнения самостоятельных работ. Дифференцированный зачет
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных,	ОК 4, 8	Оценка выполнения лабораторных работ, оценка выполнения самостоятельных работ.

организацию межсетевого взаимодействия		Дифференцированный зачет
назначение и принципы использования системного и программного обеспечения	ОК 4, 8	Оценка выполнения лабораторных работ, оценка выполнения самостоятельных работ. Дифференцированный зачет
технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) принципы защиты информации от несанкционированного доступа	ОК 4, 8	Оценка выполнения лабораторных работ, оценка выполнения самостоятельных работ. Дифференцированный зачет
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	ОК 4, ПК 1.2	Оценка выполнения лабораторных работ, оценка выполнения самостоятельных работ. Дифференцированный зачет
основные понятия автоматизированной обработки информации	ОК 5, ПК 2.3	Оценка выполнения лабораторных работ, оценка выполнения самостоятельных работ. Дифференцированный зачет
направления автоматизации бухгалтерской деятельности	ОК 5, ПК 2.3	Оценка выполнения лабораторных работ, оценка выполнения самостоятельных работ. Дифференцированный зачет
назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	ОК 5, ПК 3.1-3.4	Оценка выполнения лабораторных работ, оценка выполнения самостоятельных работ. Дифференцированный зачет
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	ОК 4	Оценка выполнения лабораторных работ, оценка выполнения самостоятельных работ. Дифференцированный зачет