

**ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной дисциплины**

**ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

2023

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

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии экономических дисциплин

Протокол от 15 мая 2023 года №5

Председатель методической комиссии  С.И. Васильченко

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР

 Л.Л. Кузьмина

**СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **1.1 Область применения программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – рабочая программа) **ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности** является частью освоения программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Рабочая программа может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

## **1.2 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины (междисциплинарного курса) обучающийся должен

**уметь:**

- распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения и способы решения задачи; обосновывать выбор решения;
- составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы;
- оценивать результат своих действий;
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска;
- находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;
- работать с поисковыми системами;
- использовать механизмы создания и обработки текстовой

информации, оформления документации по профессиональной тематике;

- обрабатывать табличную информацию;
- использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных;

- использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации;

- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями

- применять методы и средства защиты информации;

- работать с электронной почтой;

- использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии;

- использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами;

- использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;

- грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации;

- уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации;

- работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов;

- объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы;

- проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.

- с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации;

- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями для

формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов;

- просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов;

- просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;

- просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;

- использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.

**знать:**

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности;

- алгоритмы и методы выполнения задачи, работы;

- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

- приемы структурирования информации;

- формат оформления результатов поиска информации;

- основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

- правила оформления документов и построения устных сообщений;

- современная научная и профессиональная терминология;

- понятия информационной технологии, информационной системы;

- классификация и состав информационных систем;

- техническое и программное обеспечение информационных технологий;

- принципы и способы защиты информации в информационных системах;

- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности;

- основные понятия автоматизированной обработки информации;

- технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации;

-основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия;

- технология поиска информации в сети Интернет.

- деловая электронная и телефонная коммуникация;

- сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;

- интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов;

- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

- современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки;

- структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения

**1.3 Использование часов вариативной части в программе подготовки специалистов среднего звена** *(данный пункт заполняется образовательной организацией (учреждением) при разработке рабочей программы)*

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения	№, наименования темы	Количество часов	Обоснование включения в программу
1					

**1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

всего – 70 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 70 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся – 64 часа;

самостоятельной работы обучающихся – 6 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимся видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ФГОС по специальности.

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям, имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по единому взносу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности,



	применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Тематический план учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Коды компетенций	Наименование тем	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся			Самостоятельная работа обучающихся	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере</b>						
ПК 1.1 – 1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.2 – 4.4 ОК. 1-11	Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	6	4			2	
ПК 1.1 – 1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.2 – 4.4 ОК. 1-11	Тема 1.2. Защита информации в информационных системах	4	4	2			
	<b>Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере</b>						
ПК 1.1 – 1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.2 – 4.4	Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой информации	8	8	4			

ОК. 1-10							
ПК 1.1 – 1.4, 2.1-2.4, 3.1- 3.4, 4.2 – 4.4 ОК. 1-11	<b>Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации</b>	6	6	2			
ПК 1.1 – 1.4, 2.1-2.4, 3.1- 3.4, 4.2 – 4.4 ОК. 1-11	<b>Тема 2.3. Технологии создания и обработки числовой информации</b>	12	8	4		4	
	<b>Раздел 3. Телекоммуникационные технологии</b>						
ПК 1.1 – 1.4, 2.1-2.4, 3.1- 3.4, 4.2 – 4.4 ОК. 1-11	<b>Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</b>	6	6	2			
ПК 1.1 – 1.4, 2.1-2.4, 3.1- 3.4, 4.2 – 4.4 ОК. 1-11	<b>3.2. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности</b>	4	4	2			
	<b>Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета</b>						
ПК 1.1 – 1.4, 2.1-2.4, 3.1- 3.4, 4.2 – 4.4 ОК. 1-11	<b>4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета</b>	24	24	20			
<b>Всего часов:</b>		<b>70</b>	<b>64</b>	<b>36</b>		<b>6</b>	

**3.2 Содержание обучения по учебной дисциплине**  
**ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Наименование разделов и тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов
1	2		3
<b>Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>
	1	Цели, задачи дисциплины. Понятия информационной технологии, информационной системы.	2
	2	Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Техническое и программное обеспечение информационных технологий	2
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>2</b>
	1	Характеристика угроз безопасности информации и их источников.	2
<b>Тема 1.2. Защита информации в информационных системах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>
	1	Понятие защиты информации и информационной безопасности	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>
	1	Организация защиты информации на персональном компьютере..	2
<b>Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>
	1	Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати	2
	2	Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>
	1	Создание, редактирование и форматирование документов.	2
	2	Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций. Колонтитулы. Подготовка к печати д операций с помощью документов	2
<b>Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>
	1	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы	2
	2	Презентации, как инструмент профессиональной деятельности	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>
	1	Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	2

1	2		3
<b>Тема 2.3. Технологии создания и обработки числовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>
	1	Назначение электронных таблиц. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.	2
	2	Специальные возможности MS Excel для работы с большими массивами информации: сортировка, фильтрация, промежуточные итоги, консолидация данных, сводные таблицы. Сводные диаграммы	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>
	1	Создание и редактирование таблиц. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.	2
	2	Графический анализ данных в MS Excel. Характеристики различных типов диаграмм.	2
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>4</b>
	1	Построение финансовой модели в Excel, экономический анализ отчета по устойчивости данной модели.	4
<b>Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>
	1	Интернет-технологии. Поисковые системы	2
	2	Создание ящика электронной почты и настройка его параметров	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>
	1	Работа с поисковыми системами, электронной почтой.	2
<b>3.2. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>
	1	Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности вручную	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>
	1	<b>Работа в СПС «Консультант»</b>	2
<b>4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>
	1	Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений	2
	2	Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>20</b>

	1	Знакомство с интерфейсом бухгалтерской программы.	2
	2	Сохранение и восстановление базы данных	2
	3	Ввод и корректировка сведений об организации и настройка параметров учетной политики. Работа с планом счетов. Ввод остатков по счетам.	2
	4	Работа со справочниками, документами, журналами.	2
	5	Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов	2
	6	Учет и анализ безналичных и наличных расчетов в организации; взаиморасчеты с контрагентами в бухгалтерской программе.	2
	7	Анализ регистров бухгалтерского учета	2
	8	Формирование финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	2
	9	Стандартные и регламентированные отчеты	2
	10	<b>Контрольная работа</b>	2
<b>Всего часов:</b>			<b>70</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1 Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебной лаборатории информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности.

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

#### **Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

комплект учебно-методической документации;

программное обеспечение (офисный пакет приложений Microsoft Office), 1С: Бухгалтерия 8.2. Учебная версия. (CD диск);

Видеосамоучитель по курсу «1С: Бухгалтерия 8»;

Д. Краснова. Видеоуроки «1С: Бухгалтерия 8».

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

компьютеры, соединенные локальной сетью;

мультимедийный проектор;

обучающие видеофильмы, презентации.

### **4.2 Общие требования к организации образовательной деятельности**

Освоение обучающимися учебной дисциплины должно проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях соответствующих профилю учебной дисциплины.

Преподавание учебной дисциплины должно носить практическую направленность. В процессе лабораторно-практических занятий обучающиеся закрепляют и углубляют теоретические знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

Изучение таких дисциплин как: «Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия», «Информатика» по специальности должно предшествовать освоению профессиональных модулей или изучается параллельно.

**Теоретические занятия** должны проводиться в учебной лаборатории информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности согласно Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Луганской Народной Республики СПО по специальности.

Текущий и промежуточный контроль обучения складывается из следующих компонентов:

**текущий контроль:** опрос обучающихся на занятиях, проведение тестирования, оформление отчетов по практическим работам и т.д.

**промежуточный контроль:** дифференцированный зачет.

### 4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 5 лет.

### 4.4 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. 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>

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. 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>.

#### Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (действующая редакция) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".
6. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
7. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
9. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008) (действующая редакция).
10. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
11. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).
12. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции).
13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
14. Федеральный портал «Российское образование». <http://www.edu.ru>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
<b>знать:</b>		
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Знает основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.	Наблюдение за деятельностью обучающихся на практических занятиях. Оценка качества выполнения практических работ.
назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;	Знает назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники.	Выполнение практического задания в соответствии с требованиями к нему; дифференцированный зачет по окончании дисциплины.
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;	Знает основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия.	Наблюдение за деятельностью обучающихся на практических занятиях. Оценка качества выполнения практических работ.
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	Знает назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.	Наблюдение за деятельностью обучающихся на практических занятиях. Оценка качества выполнения практических работ.
технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть Интернет);	Знает технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть Интернет).	Наблюдение за деятельностью обучающихся на практических занятиях. Оценка качества выполнения практических работ.
принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	Знает принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	Наблюдение за деятельностью обучающихся на практических занятиях. Оценка качества выполнения практических работ.
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	Знает правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.	Наблюдение за деятельностью обучающихся на практических занятиях. Оценка качества выполнения практических работ.

<b>Результаты обучения</b>	<b>Основные показатели оценки результатов</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
основные понятия автоматизированной обработки информации	Знает основные понятия автоматизированной обработки информации.	Наблюдение за деятельностью обучающихся на практических занятиях. Оценка качества выполнения практических работ.
направления автоматизации бухгалтерской деятельности;	Знает направления автоматизации бухгалтерской деятельности.	Наблюдение за деятельностью обучающихся на практических занятиях. Оценка качества выполнения практических работ.
назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;	Знает назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.	Наблюдение за деятельностью обучающихся на практических занятиях. Оценка качества выполнения практических работ.
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Знает основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	Наблюдение за деятельностью обучающихся на практических занятиях. Оценка качества выполнения практических работ.
<b>уметь:</b>		
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	Умеет использовать Интернет для оперативного обмена информацией	Выполнение практического задания в соответствии с требованиями к нему.
обрабатывать текстовую и табличную информацию;	Умеет обрабатывать информацию с применением вычислительной техники	Выполнение практического задания в соответствии с требованиями к нему. Наблюдение за деятельностью обучающихся на протяжении изучения тем. Оценка качества выполнения практических работ.
использовать деловую графику и мультимедиа информацию;	Умеет создавать изображения при помощи графического редактора	выполнение практического задания в соответствии с требованиями к нему. Наблюдение за деятельностью обучающихся на протяжении изучения тем. Оценка качества выполнения практических работ.

<b>Результаты обучения</b>	<b>Основные показатели оценки результатов</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
создавать презентации;	Умеет составлять и оформлять документы и презентации с помощью компьютерных программ	Выполнение практического задания в соответствии с требованиями к нему. Наблюдение за деятельностью обучающихся на протяжении изучения тем. Оценка качества выполнения практических работ.
применять антивирусные средства защиты информации	Умеет пользоваться антивирусными программами для защиты информации	Выполнение практического задания в соответствии с требованиями к нему.
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	Умеет читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	Выполнение практического задания в соответствии с требованиями к нему. Наблюдение за деятельностью обучающихся на протяжении изучения тем. Оценка качества выполнения практических работ.
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	Умеет применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	Наблюдение за деятельностью обучающихся на протяжении изучения тем. Оценка качества выполнения практических работ.
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	Умеет пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	выполнение практического задания в соответствии с требованиями к нему. Оценка качества выполнения практических работ.
применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.	Умеет применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.	Наблюдение за деятельностью обучающихся на протяжении изучения тем. Оценка качества выполнения практических работ.