

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ ЧАСТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НЕВИННОМЫССКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОПЦ.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

ОДОБРЕНА

на заседании кафедры
Технических Дисциплин
Протокол № 11
от «05» июня 2026 г.
Заведующая кафедрой
_____ М.Н. Родина

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебно-методической работе
_____ И.П. Мистюкова

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (с изменениями и дополнениями)

Организация – разработчик: НАЧ ПОУ «Невинномысский экономико-правовой техникум»

Разработчик: Оносова Н.П., преподаватель, НАЧ ПОУ «НЭПТ»

Рецензент: Тетерин А.П., преподаватель, ГБПОУ НХТК

СОДЕРЖАНИЕ

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

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в общепрофессиональный цикл.

1.3 Цели и задачи учебной 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;
- применять программное обеспечение, компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности;
- отображать информацию с помощью принтеров, плоттеров и средств мультимедиа;
- устанавливать пакеты прикладных программ;

знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- 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;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- перечень периферийных устройств, необходимых для реализации автоматизированного рабочего места на базе ПК;
- технологию освоения пакетов прикладных программ.

Дисциплина способствует формированию следующих общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Дисциплина способствует формированию следующих профессиональных компетенций:

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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их 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 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

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 и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие **личностные результаты**:

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Ориентирующийся в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	ЛР 21

1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 88 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ОФО 82 часа,
по ЗФО 8 часов; самостоятельной работы обучающегося по ОФО 4 часа, по
ЗФО 78 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов ОФО	Объем часов ЗФО
Максимальная учебная нагрузка (всего)	88	88
Аудиторная учебная нагрузка (обязательные учебные занятия) (всего)	82	8
в том числе:		
теоретические занятия		4
лабораторные занятия	82	4
<i>Вариативная часть</i>	52	52
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	4	78
Промежуточная аттестация в форме зачета	2	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов,		Уровень освоения
		ОФО	ЗФО	
1	2	3		4
Раздел 1 Информационные системы и технологии в экономике		18/	1/16	
Тема 1.1 Введение	Содержание учебного материала Содержание цикла лабораторных работ. Список литературы для изучения			1
Тема 1.2 Основные понятия и определения	Содержание учебного материала Ознакомление с фундаментальными понятиями информатики. Понятие информации, кол-ва информации и информационных технологий, систем счисления. Понятие АРМ. Структура АРМ. Виды обеспечения АРМ. Функционирование АРМ. Операционная система Windows.		1	2
	Лабораторные работы №1 Сведения об организации №2 Сведения о структуре компании	4		2
	Самостоятельная работа Банковские устройства, виды, назначение, функционирование банковских устройств и их связь с компьютером. Понятие информационных систем, классификация. Аппаратная часть ПК, классификация, назначение. Назначение, интерфейс, примеры команд. Работа в операционной системе MS DOS. Банковское ПО. Виды, Примеры. Назначение		8	2
Тема 1.3 Программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала Понятие ПО, классификация. Системное и прикладное ПО. Системное ПО. Классификация, назначение, примеры программ. Прикладное ПО. Классификация, назначение, примеры программ. Прикладное ПО общего назначения и методо-ориентиров ПО.			2
	Практические занятия №3 Сведения о типах цен и контрагентах №4 Информация о номенклатуре	4		2
	Самостоятельная работа Устройство жёсткого диска. Файловая система. Папки, файлы. Пути. Операционная система MS DOS.		8	2
Раздел 2 Сетевые технологии обработки информации		16/	-/16	
Тема 2.1 Обеспечение безопасности	Содержание учебного материала Защита информации и информационная безопасность. Правовые основы защиты информации. Вирусы. Антивирусы.			2

информационных систем	Практические занятия №5 Характеристики ТМЦ №6 Начальное состояние учетных объектов	4		2
	Самостоятельная работа Виды, примеры, работа с антивирусными программами. Обеспечение информационной безопасности в банках		8	2
Тема 2.2 Информационные технологии в локальных и глобальных сетях. Корпоративные сети	Содержание учебного материала Понятие сети. Виды сетей. Классификация. Модели. Локальные сети. Топологии. Сетевые устройства. Протоколы передачи данных. Понятие сетевого адреса, порта. Глобальная сеть Интернет. Электронная почта. Поиск информации. Информационно поисковые системы. Назначение и принцип действия.			2
	Практические занятия №7 Остатки ТМЦ на складах. №8 Поиск документов в «Гарант»	4		2
	Самостоятельная работа Беспроводные сети. Виды, преимущества и недостатки. Корпоративные сети передачи данных. Причины появления. Назначение, Применение в банках. Дополнительные возможности Интернет		8	2
Раздел 3 Офисные информационные технологии		16/	-/14	
Тема 3.1 Программное обеспечение офисных информационных технологий	Содержание учебного материала Виды офисного ПО. Назначение. Классификация. Обработка текстовой информации. Понятие текстовых процессоров и текстовых редакторов. Назначение. Виды. Технологии работы с системами управления базами данных. Деловая графика. Электронные презентации Работа с таблицами			2
	Практические занятия №9 Поиск документов с заданным параметром в «Гарант»	8		2
	Самостоятельная работа Графические редакторы. Примеры. Виды. Форматы изображений. Классификация. Виды баз данных, примеры. Обработка текста. Вставка различных объектов в текст. Ввод текста из других источников. Сканирование, распознавание. Вывод текста на бумагу и в другие форматы.		14	2
Раздел 4 Информационные системы в экономике		16/2	2/16	
Тема 4.1 Справочно-правовые информационные системы	Содержание учебного материала История создания СПС. Назначение. Виды СПС, примеры. Системы автоматизации делопроизводства и документооборота			2
	Практические занятия №10 Пресса и книги в «Гарант». Заполнение формы 2-НДФЛ в «Гарант»	4	2	2

	Самостоятельная работа СПС Гарант. Работа системы. Интерфейс. Модули. СПС Гарант. Поиск документов и работа с ними.		8	2
Тема 4.2 Технологии и системы электронной коммерции	Содержание учебного материала Электронные деньги. История развития. Преимущества, недостатки, проблемы внедрения. Примеры электронных денег. Интернет - банкинг.			2
	Практические занятия №11 Справочная информация в «Гарант». Календарь бухгалтера	4		2
	Самостоятельная работа Назначение, преимущества, недостатки. Практическое применение. Бизнес в Интернет. Причины появления. Концепция	2	8	2
Раздел 5 Автоматизация банковской деятельности		16/2	3/16	
Тема 5.1 Автоматизация бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала Автоматизация всех ежедневных внутрибанковских операций, ведение бухгалтерии и составление сводных отчетов. Возможность мгновенного получения необходимой информации, влияющей на финансовую ситуацию. 1С Бухгалтерия. Работа в системе		1	2
	Практические занятия №12 Заполнение счет-фактуры в программе «Гарант»	8	2	2
	Самостоятельная работа Поиск создание и обработка документов. Автоматизация межбанковских расчетов. Анализ всей деятельности банка и системы выбора оптимальных в данной ситуации решений. Автоматизация работы банка на рынке ценных бумаг.	2	16	2
Промежуточная аттестация (зачет)		2		
Всего		88		

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины предусмотрен следующий кабинет: кабинет экономики и менеджмента. Кабинет соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178–02) (соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Оборудование кабинета экономики и менеджмента: стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), шкаф офисный для учебно-методических материалов, научной и монографической литературы, комплект технических средств обучения (ноутбук с доступом к информационно-коммуникационной сети «Интернет», телевизионная система), учебно-наглядные пособия, информационные стенды.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

Информационные технологии

Реализация рабочей программы дисциплины обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, в том числе Microsoft Office, Microsoft Visual подписка Visual Studio Dev Essentials.

Информационные справочные системы

1. Информационная справочно-правовая система «Гарант».

Современные профессиональные базы данных:

1. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL: <http://fcior.edu.ru/> (свободный доступ). - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL: <http://window.edu.ru/> (свободный доступ). – Текст: электронный.

3. <https://avidreaders.ru> - Бесплатная электронная библиотека (свободный доступ)

4. Образовательная платформа (электронно-библиотечная система) Юрайт. — Режим доступа: <https://urait.ru/>

Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- иными нормативно-правовыми актами.

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - наличие альтернативной версии официального сайта техникума в сети «Интернет» для слабовидящих;
 - весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.
 - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию техникума.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения техникума, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие обучающимся с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины педагогам рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При прохождении промежуточной аттестации при необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494765>
2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494766>

3. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491753>

Дополнительные источники:

1. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Майорова [и др.] ; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9005-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491671>

2. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07586-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491412>

3. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489603>

4. Куприянов, Д. В. Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02523-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489998>

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Информационная справочная система «Гарант».

Современные профессиональные базы данных:

1. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (свободный доступ) // [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/>

2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. - URL: <http://school-collection.edu.ru/> (свободный доступ). — Текст: электронный.

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL: <http://window.edu.ru/> (свободный доступ). – Текст: электронный.
4. <https://avidreaders.ru> - Бесплатная электронная библиотека (свободный доступ).
5. Электронно-библиотечная система (образовательная платформа) urait.ru.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, выполнения обучающимися самостоятельной работы, дифференцированного зачета.

Формы и методы контроля и оценки результатов, общих компетенций, профессиональных компетенций, оценки личностных результатов реализации программы воспитания представлены в таблице

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных компетенций и личностных результатов	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:		
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	ОК 1-5, ОК 9 ЛР 4,21 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.7 ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.7	устный опрос
обрабатывать текстовую и табличную информацию		выполнение индивидуальных заданий,
использовать -деловую графику и мультимедиа-информацию;		выполнение индивидуальных заданий,
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;		выполнение индивидуальных заданий
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями		выполнение индивидуальных заданий
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства		внеаудиторная самостоятельная работа устный опрос
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:		
основные методы и средства обработки, хранения, и передачи и накопления информации		внеаудиторная самостоятельная работа
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных,		устный опрос

организацию межсетевого взаимодействия	ОК 1-5, ОК 9 ЛР 4,21 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.7 ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.7	
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;		внеаудиторная самостоятельная работа
технология поиска информации в информационной сети «Интернет сети Интернет		внеаудиторная самостоятельная работа
принципы защиты информации от несанкционированного доступа		устный опрос