


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Борисоглебский филиал
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
естественнонаучных и
общеобразовательных дисциплин


С.Е. Зюзин
27.11.2019г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Бухгалтер

Форма обучения - очная, заочная

Учебный год: 2021-2022

Семестр: 3

Рекомендована: научно-методическим советом Филиала
протокол от 25.11.2019 № 3

Составитель программы:
О.Н. Летуновская

2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12

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

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу.

1.3. Цели и задачи дисциплины – планируемые результаты освоения дисциплины

Цель учебной дисциплины: формирование у обучающихся системы знаний, умений и навыков в области использования информационных и коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- ознакомить студентов с теоретическими основами информационно-коммуникационных технологий;
- сформировать практические навыки работы с набором прикладных программ, повышающие качество и эффективность профессиональной деятельности;
- освоить эффективные методы поиска профессионально значимой информации в сети Интернет и получить навыки взаимодействия с ресурсами информационной образовательной среды.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимся профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

1.3.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: <ul style="list-style-type: none">– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;– определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;– составить план действия;

		<ul style="list-style-type: none"> - определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска информации. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройств информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

1.3.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила защиты информации; - основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - современные технологии автоматизированной обработки информации.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:
очная форма обучения максимальной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных

учебных занятий) – 64 часа; консультаций – 2 часа; внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося – 6 часов.

заочная форма обучения максимальной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – 14 часов; внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося – 58 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.1.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	64
в том числе:	
лабораторные занятия	32
лекции	32
консультации	2
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	6
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.1.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	14
в том числе:	
лабораторные занятия	10
лекции	4
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	58
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

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

2.1.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Системы автоматизации бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала	6	1
	1. История развития Российских систем автоматизации бухгалтерского учёта. 2. Возможности компьютерных систем бухгалтерского учёта. 3. Классификация бухгалтерского программного обеспечения. 4. Российские программы бухгалтерского учёта. 5. Общая методика работы с бухгалтерской программой. 6. Критерии выбора системы автоматизации бухгалтерского учёта.		
	Лабораторные занятия		
	Сравнительный анализ Российских программ бухгалтерского учёта		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата	2	
Тема 2. Система «1С: Предприятие 8: Бухгалтерия предприятия	Содержание учебного материала	6	3
	1. Основные возможности программы «1С:Бухгалтерия». 2. Пользовательские режимы работы системы: параметры системы, план счетов, регистрация хозяйственных операций, работа со списками, работа с документами, учёт кадров, заработной платы и НДС, стандартные отчёты, регламентные операции и регламентированные отчёты.		
	Лабораторные занятия	14	
	1. Организация первоначальной работы в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия» 2. Формирование аналитического учета и заполнение справочников в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия» 3. Ввод начальных остатков по счетам в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия» 4. Отражение хозяйственных операций в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия» 5. Расчет заработной платы и отчислений по ЕСН в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия» 6. Кассовые и банковские операции в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия» 7. Формирование финансовых результатов, отчетов и получение итогового баланса в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»		
Тема 3. Финансово-экономический анализ в системе электронных таблиц MS Excel	Содержание учебного материала	4	3
	1. Возможности проведения процентных вычислений, экономических расчетов и анализа финансового состояния организации в системе электронных таблиц MS Excel. 2. Прогнозирование значений. Подбор параметра. Финансовые функции. Поиск решения		
	Лабораторные занятия	6	
	1. Графическое изображение статистических данных и прогнозирование 2. Создание многострочной электронной книги при расчёте заработной платы		

	<p>3. Создание таблицы. Расчёт промежуточных итогов</p> <p>4. Подбор параметра и организация обратного расчёта</p> <p>5. Экономические расчёты в MS Excel</p> <p>6. Расчёт экономической эффективности инвестиций в проекты. Поиск решения</p> <p>7. Использование MS Excel для создания комплексных документов</p>		
Тема 4. Автоматизация анализа финансово- экономического состояния предприятия	Содержание учебного материала	2	1
	<p>1. Специализированные программы, предназначенные для анализа финансового и экономического состояния предприятия на основании данных бухгалтерского баланса и оценке состояния предприятия по результатам анализа</p>		
	Лабораторные занятия	2	
	<p>1. Сравнительный анализ программ анализа финансово-экономического состояния предприятия: «Финансовый анализ», «Альт-финансы» и «Audit EXPERT» и др.</p>		
Тема 5. Справочно- правовые системы	Содержание учебного материала	6	
	<p>1. Возможности Российских СПС и история их развития. Общие рекомендации по поиску документов и принципы выбора СПС.</p> <p>2. Обзор СПС: «Консультант Плюс», «Гарант», «Главбух» и др.</p> <p>3. Основы работы в СПС КонсультантПлюс: поиск информации в системе КонсультантПлюс, сохранение результатов своей работы, анализ документа, специальные возможности системы для бухгалтеров и экономистов, онлайн-ресурсы КонсультантПлюс для учебы и научной деятельности.</p>		
	Лабораторные занятия	6	3
	<p>Практическая работа в СПС Консультант Плюс:</p> <p>1. Настройка системы для бухгалтеров и экономистов. Быстрый поиск-основной инструмент для поиска информации. Карточка поиска и ее специальные возможности. Поиск справочной информации.</p> <p>2. Работа с текстом документа: копирование в Word сохранение в файл, печать, отправка по электронной почте. Работа с закладками: установка и редактирование. Сохранение документов в папки.</p> <p>3. Анализ найденного документа: Справка и примечания. Поиск дополнительной информации к документу: значок «i» и гиперссылки. Получение текста документа на определенную дату: редакции документа. Отслеживание изменений в отдельных документах и в законодательстве.</p> <p>4. Пошаговые инструкции и разъяснения по практическим вопросам. Финансовые и кадровые консультации и другие специальные материалы. Формы документов и образцы их заполнения. Конструкторы договоров и учетной политики.</p> <p>5. Некоммерческие версии системы КонсультантПлюс. Интернет-ресурсы КонсультантПлюс для успешной учебы: книги, учебники, дипломные и курсовые работы. Рекомендации по оформлению списка литературы для студенческой научной работы.</p>		
Тема 6. Системы представления налоговой и бухгалтерской	Содержание учебного материала	4	1
	<p>1. Возможности систем электронной отчетности.</p> <p>2. Обзор систем «НалогоплательщикЮЛ», «Такском-Спринтер», «Контур-Экстерн», «Астрал Отчет», «Баланс2W», «СБиС++Электронная отчетность» и др.</p> <p>3. Технология создания и сдачи электронной налоговой отчетности.</p>		

отчетностей в электронном виде.	Самостоятельная работа обучающихся Сравнительный анализ систем представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде (таблица)	2	
Тема 7. Системы «Клиент-банк» и Web-сайты для экономиста и бухгалтера.	Содержание учебного материала	4	2
	1. Возможности дистанционного банковского обслуживания. Системы «Клиент-банк». 2. Web-сайты для экономиста и бухгалтера. 3. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности		
	Лабораторные занятия	2	
	1. Создание картотеки Интернет-ресурсов для экономиста и бухгалтера 2. Системы и способы защиты информации		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка доклада, реферата	2	
		Консультации	2
		Всего:	72 ч

2.1.2. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Системы автоматизации бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала	0	1
	1. История развития Российских систем автоматизации бухгалтерского учёта. 2. Возможности компьютерных систем бухгалтерского учёта. 3. Классификация бухгалтерского программного обеспечения. 4. Российские программы бухгалтерского учёта. 5. Общая методика работы с бухгалтерской программой. 6. Критерии выбора системы автоматизации бухгалтерского учёта.		
	Лабораторные занятия		
	Сравнительный анализ Российских программ бухгалтерского учёта		
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельное изучение теоретического материала. Подготовка реферата	9	
Тема 2. Система «1С: Предприятие 8: Бухгалтерия предприятия	Содержание учебного материала	1	3
	1. Основные возможности программы «1С:Бухгалтерия». 2. Пользовательские режимы работы системы: параметры системы, план счетов, регистрация хозяйственных операций, работа со списками, работа с документами, учёт кадров, заработной платы и НДС, стандартные отчёты, регламентные операции и регламентированные отчёты.		
	Лабораторные занятия		
	1. Организация первоначальной работы в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия» 2. Формирование аналитического учета и заполнение справочников в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия» 3. Ввод начальных остатков по счетам в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	5	

	<p>4. Отражение хозяйственных операций в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»</p> <p>5. Расчет заработной платы и отчислений по ЕСН в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»</p> <p>6. Кассовые и банковские операции в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»</p> <p>7. Формирование финансовых результатов, отчетов и получение итогового баланса в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельное освоение материала темы</p>	13	
<p>Тема 3. Финансово-экономический анализ в системе электронных таблиц MS Excel</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Возможности проведения процентных вычислений, экономических расчетов и анализа финансового состояния организации в системе электронных таблиц MS Excel.</p> <p>2. Прогнозирование значений. Подбор параметра. Финансовые функции. Поиск решения</p>	0	3
	<p>Лабораторные занятия</p> <p>1. Графическое изображение статистических данных и прогнозирование</p> <p>2. Создание многострочной электронной книги при расчёте заработной платы</p> <p>3. Создание таблицы. Расчёт промежуточных итогов</p> <p>4. Подбор параметра и организация обратного расчёта</p> <p>5. Экономические расчёты в MS Excel</p> <p>6. Расчёт экономической эффективности инвестиций в проекты. Поиск решения</p> <p>7. Использование MS Excel для создания комплексных документов</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельное освоение материала темы</p>	8	
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Специализированные программы, предназначенные для анализа финансового и экономического состояния предприятия на основании данных бухгалтерского баланса и оценке состояния предприятия по результатам анализа</p>	0	
<p>Тема 4. Автоматизация анализа финансово-экономического состояния предприятия</p>	<p>Лабораторные занятия</p> <p>1. Сравнительный анализ программ анализа финансово-экономического состояния предприятия: «Финансовый анализ», «Альт-финансы» и «Audit EXPERT» и др.</p>	0	1
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельное освоение материала темы</p>	4	
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Возможности Российских СПС и история их развития. Общие рекомендации по поиску документов и принципы выбора СПС.</p> <p>2. Обзор СПС: «Консультант Плюс», «Гарант», «Главбух» и др.</p> <p>3. Основы работы в СПС КонсультантПлюс: поиск информации в системе КонсультантПлюс, сохранение результатов своей работы, анализ документа, специальные возможности системы для бухгалтеров и экономистов, онлайн-ресурсы КонсультантПлюс для учебы и научной деятельности.</p>	2	
<p>Тема 5. Справочно-правовые системы</p>	<p>Лабораторные занятия</p> <p>Практическая работа в СПС Консультант Плюс:</p> <p>1. Настройка системы для бухгалтеров и экономистов. Быстрый поиск-основной инструмент</p>	2	3

	<p>для поиска информации. Карточка поиска и ее специальные возможности. Поиск справочной информации.</p> <p>2. Работа с текстом документа: копирование в Word сохранение в файл, печать, отправка по электронной почте. Работа с закладками: установка и редактирование. Сохранение документов в папки.</p> <p>3. Анализ найденного документа: Справка и примечания. Поиск дополнительной информации к документу: значок «i» и гиперссылки. Получение текста документа на определенную дату: редакции документа. Отслеживание изменений в отдельных документах и в законодательстве.</p> <p>4. Пошаговые инструкции и разъяснения по практическим вопросам. Финансовые и кадровые консультации и другие специальные материалы. Формы документов и образцы их заполнения. Конструкторы договоров и учетной политики.</p> <p>5. Некоммерческие версии системы КонсультантПлюс. Интернет-ресурсы КонсультантПлюс для успешной учебы: книги, учебники, дипломные и курсовые работы. Рекомендации по оформлению списка литературы для студенческой научной работы.</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельное освоение материала темы</p>	10	
Тема 6. Системы представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Возможности систем электронной отчетности.</p> <p>2. Обзор систем «НалогоплательщикЮЛ», «Такском-Спринтер», «Контур-Экстерн», «Астрал Отчет», «Баланс2W», «СБиС++Электронная отчетность» и др.</p> <p>3. Технология создания и сдачи электронной налоговой отчетности.</p>	0	1
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельное изучение теоретического материала. Сравнительный анализ систем представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде (таблица)</p>	6	
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Возможности дистанционного банковского обслуживания. Системы «Клиент-банк».</p> <p>2. Web-сайты для экономиста и бухгалтера.</p> <p>3. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности</p>	1	
Тема 7. Системы «Клиент-банк» и Web-сайты для экономиста и бухгалтера.	<p>Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельное изучение теоретического материала. Подготовка доклада, реферата</p>	8	2
Всего:		72 ч	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*
- 3.– продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Компьютеры, объединенные в сеть с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ВГУ и БФ:

- Microsoft Windows 7 Professional;
 - Microsoft Office Professional Plus 2010;
 - 7-Zip;
 - GIMP GNU Image Manipulation Program;
 - LibreOffice;
 - Notepad++
 - SMath Studio;
 - Онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент;
 - Налогоплательщик ЮЛ;
 - Госфинансы электронная система;
 - «1С: Предприятие 8 через Интернет» <https://edu.1cfresh.com>.
- Колонки, мультимедиапроектор, экран настенный.

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гаврилов М.В. Информатика и информационные технологии: учеб. / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2012. – 350 с.
2. Балдин, К.В. Информационные системы в экономике / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. – 7-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 395 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454036> (дата обращения: 01.11.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-01449-9. – Текст : электронный.
3. Романова, А.А. Информатика: учебно-методическое пособие / А.А. Романова; Частное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Омская юридическая академия». – Омск : Омская юридическая академия, 2015. – 144 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375165> (дата обращения: 13.11.2019). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

Дополнительные источники:

4. Канивец, Е.К. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Курс лекций / Е.К. Канивец; Министерство образования и науки Российской Федерации. – Оренбург: ОГУ, 2015. – 108 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439012> (дата обращения: 01.11.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7410-1192-8. – Текст: электронный.
5. Логинова, И.В. Практикум по информатике: учебно-методическое пособие / И.В. Логинова, Л.Ю. Кошкина, М.К. Гималеев; Федеральное агентство по образованию, Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования Казанский государственный технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет, 2008. – 96 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259016> (дата обращения: 13.11.2019). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

Информационные электронно-образовательные ресурсы:

6. Информационные технологии: лабораторный практикум : [16+] / авт.-сост. А.Г. Хныкина, Т.В. Минкина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное

учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет». – Ставрополь : СКФУ, 2018. – 122 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562883> (дата обращения: 01.11.2019). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

7. Нужнов, Е.В. Мультимедиа технологии / Е.В. Нужнов ; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет. – 2-е изд., перераб. и доп. – Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2016. – Ч. 4. Виртуальная реальность, создание мультимедиа продуктов, применение мультимедиа технологий в профессиональной деятельности. – 180 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493255> (дата обращения: 01.11.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-2171-5. – Текст : электронный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять необходимые ресурсы; – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска информации; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. 	<ul style="list-style-type: none"> – определяет необходимые ресурсы; – определяет задачи для поиска информации; – определяет необходимые источники информации; планировать процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; – выделяет наиболее значимое в перечне информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска; – оформляет результаты поиска информации; – организует работу коллектива и команды; – применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использует современное программное обеспечение; – пользуется компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации – современные средства и устройств информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные 	<ul style="list-style-type: none"> – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации – современные средства и устройств информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности – правила защиты информации; – основы безопасной работы с компьютерной

<p>реквизиты первичного учетного документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила защиты информации; – основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; – современные технологии автоматизированной обработки информации. 	<p>техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации</p> <ul style="list-style-type: none"> – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; – современные технологии автоматизированной обработки информации.
--	--

Критерии оценки результата промежуточной аттестации:

Дифференцированный зачет выставляется по итогам аудиторных занятий и текущего контроля за самостоятельной деятельностью обучающихся, а также текущих аудиторных и внеаудиторных самостоятельных работ.

Оценка **Отлично** выставляется, если студент аттестован по всем текущим темам, и средний балл, набранный за семестр, не ниже 4,6. В процессе выполнения заданий студент продемонстрировал освоение большинства (более 50 %) показателей формируемых компетенций.

Оценка **Хорошо** выставляется, если студент аттестован по всем текущим темам, и средний балл, набранный за семестр, не ниже 3,6. В процессе выполнения заданий студент продемонстрировал частичное освоение (не менее 50 %) показателей формируемых компетенций.

Оценка **Удовлетворительно** выставляется, если студент аттестован по всем текущим темам, и средний балл, набранный за семестр, не ниже 2,6. В процессе выполнения заданий студент продемонстрировал частичное освоение (менее 50 %) показателей формируемых компетенций.

Оценка **Неудовлетворительно** выставляется, если студент аттестован не по всем текущим темам, или средний балл, набранный за семестр, ниже 2,6. В процессе выполнения заданий студент продемонстрировал освоение единичных показателей формируемых компетенций.