

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ульянова Елена Викторовна

Дол

Дс

Уф

ff:



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»**
(ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Е.В. Хохлова

« 2024г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

форма обучения очная

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденным приказом Минпросвещения России от 05.02.2018 № 69 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	17
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	30
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	32

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена СПО:

Дисциплина входит в обязательную часть профессионального цикла общепрофессиональных дисциплин.

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

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

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

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 организаций.

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 отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) 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.

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.

ДПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность, оформлять соответствующие документы.

ДПК 5.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую Книгу, составлять кассовую отчетность.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося **128** часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **106** часов;
- самостоятельной работы обучающегося **18** часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	128
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	106
в том числе:	
теоретическое обучение	36
лабораторные занятия	68
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
в том числе:	
самостоятельная работа по составлению конспекта по вопросам; поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала; проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий.	16
Консультация	2
Промежуточная аттестация	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Наименование тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)			Объем часов	Код ОК , ПК	Уровень освоения	
1	2	3	4	5			
Раздел 1. Компоненты информационных технологий			38	OK02 ,09, ПК 1.1- 1.4; 2.1- 2.7; ПК 3.1- 3.4;			
Введение	Содержание учебного материала	2	1				
	1 Цели, задачи дисциплины. Логическая структура дисциплины, ее место в системе подготовки специалиста, межпредметные связи.						
Тема 1.1. Введение в информационные технологии	2 Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности. История развития информационных технологий. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.	2	1	ПК 4.1- 4.7; ДПК 5.1- 5.2			
	Содержание учебного материала						
	1 Понятие информационных технологий. Средства, состав ИТ. Виды ИТ.						
	2 Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.						
	Лабораторные работы						
Практические занятия			—				
Контрольные работы			—				

	<p>Самостоятельная работа обучающегося:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Подготовка сообщения по теме «Информационное общество» – Подготовка реферата по теме «Проблемы информации в современной науке» – Возможности и ограничения компьютерных технологий – Обзор рынка информационных услуг города Волгограда 	2					
Тема 1.2. Аппаратно-техническое обеспечение информационных технологий	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%;">1</td><td>Основные понятия автоматизированной обработки информации</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Общий состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации</td></tr> </table> <p>Лабораторные работы</p> <p>Практическое занятие 1. Информационно-логические основы работы ПК</p> <p>Контрольные работы</p>	1	Основные понятия автоматизированной обработки информации	2	Общий состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	2	2
1	Основные понятия автоматизированной обработки информации						
2	Общий состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации						
		2					
		-					
		—					

	<p>Самостоятельная работа обучающегося:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Подготовка сообщения по теме «Информационное моделирование как метод познания» – Подготовка сообщения по теме «Основные методы и средства компьютерных технологий» – Разработка рефератов по теме: «Вычислительные машины, комплексы, системы и сети» 	1			
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%;">1</td><td>Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной</td></tr> </table>	1	Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной	2	2
1	Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной				

технологий		деятельности.		
	2	Основные методы и приёмы обеспечения информационной безопасности.		
		Лабораторная работа 1. Обработка текстовой информации в текстовом процессоре Лабораторная работа 2. Автоматизация редактирования и создания сложных текстовых документов Лабораторная работа 3. Обработка табличной информации в электронных таблицах Лабораторная работа 4. Использование электронных таблиц как формы для ведения отчетности Лабораторная работа 5. Графическое отображение результатов расчетов средствами электронных таблиц Лабораторная работа 6. Изучение программного интерфейса Microsoft Access: создание таблиц Лабораторная работа 7. Изучение программного интерфейса Microsoft Access: создание запросов, форм, отчетов Лабораторная работа 8. Основы офисного программирования Лабораторная работа 9. Использование деловой графики и мультимедиа– информации при создании презентаций Лабораторная работа 10. Системы машинного перевода Лабораторная работа 11. Системы оптического распознавания информации Лабораторная работа 12. Приемы работы в OpenOffice.	22	
		Практическое занятие 2. Программное обеспечение	-	

	информационных технологий			
	Контрольные работы	—		
	Самостоятельная работа обучающегося:	1		

	<ul style="list-style-type: none"> – Оформление мультимедийной презентации «Свободное программное обеспечение» – Оформление мультимедийной презентации «Использование офисного программного обеспечения в профессиональной деятельности» – Основные требования к оформлению документов на компьютере – Элементарный расчет налогов и прибыли в электронных таблицах – Обзор СУБД (Oracle, Borland Interbase, MySQL) 			
Раздел 2. Электронные коммуникации		13	ОК02	
Тема 2.1. Основные компоненты компьютерных сетей	Содержание учебного материала	3	,09 ПК 1.1- 1.4; 2.1- 2.7; ПК 3.1- 3.4; ПК 4.1- 4.7; ДПК 5.1- 5.2	1-3
	1 Типы компьютерных сетей, их топология. Технические средства создания сетей.			
	2 Адресация в сети.			
	Лабораторные работы	2		
	Практические занятия	—		
	Контрольные работы	—		
	Самостоятельная работа обучающегося:	1		
	<ul style="list-style-type: none"> – Способы адресной доставки информации, программное и аппаратное обеспечение. – Способы построения, архитектура и обмен данными в информационных сетях. Интеграция информационных сетей (Intranet/Internet). 			

Тема 2.2. Технология передачи данных в компьютерных сетях	Содержание учебного материала		2	1-3
	1	Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия.		
	2	Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации. Технология поиска информации в сети Интернет.		
	Лабораторная работа 13. Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет		4	
	Лабораторная работа 14. Организация пакетной передачи данных			
	Практические занятия		—	
	Контрольные работы		—	
	Самостоятельная работа обучающегося – Профессионально значимые информационные ресурсы – «Облачные» решения и услуги – Создание мультимедийной презентации «Ресурсы Интернет в коммерческой деятельности»		1	

Раздел 3. Защита информации		13	ОК02,0 9,ПК 1.1-1.4; 2.1-2.7; ПК 3.1- 3.4; ПК 4.1-4.7; ДП К5.1 -5.2
Тема 3.1. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	Содержание учебного материала	3	1-3
	1	Законодательство в сфере защиты информационной собственности и авторских прав. Лицензионное программное обеспечение	
	2	Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	
Лабораторная работа 15. Справочно-правовые информационные системы: основы работы. Работа в СПС «КонсультантПлюс»		4	

	Лабораторная работа 16. Работа со справочно-правовыми системами в сети Интернет		
	Практические занятия	—	
	Контрольные работы	—	
	Самостоятельная работа обучающегося – Подготовка сообщения по теме «Положительные и отрицательные стороны компьютеризации» – Создание мультимедийной презентации «Мировой рынок справочноправовых систем»	1	
Тема 3.2. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Содержание учебного материала	2	1-3
	1 Актуальность проблемы защиты информации. Способы защиты информации: физические (препятствие), законодательные, управление доступом, криптографическое закрытие аспекта уязвимости информации.		
	2 Угрозы цифровой подписи.		
	Лабораторная работа 17. Установка, настройка и обновление антивирусных средств защиты информации	2	
	Практические занятия	—	
	Контрольная работа 1. ИТ в профессиональной деятельности (тестирование)	-	
	Самостоятельная работа обучающегося: – Основные информационные угрозы и методы защиты – Оформление мультимедийной презентации «Средства защиты информации»	1	

Тема 4.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации	Содержание учебного материала		3	ОК02 ,09 ,ПК 1.1- 1.4; 2.1- 2.7; ПК 3.1- 3.4:	1-3
	1	Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, поиск контекстной помощи, работа с документацией.			
	2	Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки технической информации	4		
	Лабораторные работы		3		
	Практические занятия		—		
	Контрольные работы		—		
Тема 4.2. Назначение, принципы организации и эксплуатации	Содержание учебного материала		1		1-3
	1	Классификация информационных систем. Определение информационной системы. Использование информационных систем Разделение информационных систем на			

информационных систем		информационные системы общего профиля и профессионально ориентированные.		
	2	Обзор программного обеспечения профессиональной направленности		
		Лабораторные работы		2
		Практические занятия		—
		Контрольные работы		—
		Самостоятельная работа обучающегося		2
		<ul style="list-style-type: none"> – Системы моделирования и прогнозирования. – Экспертные системы. – Возможности и ограничения компьютерных систем бухгалтерского учета. – Автоматизированные системы бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности (МСФО) и GAAP. 		
Тема 4.3. Автоматизация профессиональной деятельности		Содержание учебного материала	3	1-3
	1	Направления автоматизации бухгалтерского учета		
	2	Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем		

	Лабораторная работа 18. Организация первоначальной работы в системе «1С: Бухгалтерия» Лабораторная работа 19. Формирование аналитического учета и заполнение справочников в системе «1С: Бухгалтерия»	2		
--	--	---	--	--

	Практические занятия	—	
	Контрольные работы	—	
	Самостоятельная работа обучающегося – Оформление мультимедийной презентации «Перспективы развития рынка САБУ». – Современное состояние рынка программ финансового менеджмента в России – Интегрированные информационные системы в коммерческой деятельности	2	
Тема 4.4. Использование системы «1С: Предприятие » для автоматизации	Содержание учебного материала	3	1-3
	1 Функциональные возможности, структура и компоненты комплексной системы «1С: Предприятие».		
	2 Ведение бухгалтерского и налогового учета в системе «1С: Бухгалтерия 8.х».		

бухгалтерского учета	<p>Лабораторная работа 20. Планы счетов бухгалтерского и налогового учета</p> <p>Лабораторная работа 21. Ввод начальных остатков по счетам в системе «1С: Бухгалтерия»</p> <p>Лабораторная работа 22. Учет кассовых операций, работа с подотчетными лицами</p> <p>Лабораторная работа 23. Учет банковских операций</p> <p>Лабораторная работа 24. Кадровый учет</p> <p>Лабораторная работа 25. Учет основных средств, нематериальных активов и НИОКР</p> <p>Лабораторная работа 26. Учет товаров и услуг</p> <p>Лабораторная работа 27. Учет материалов, выпуск и реализация продукции</p> <p>Лабораторная работа 28. Учет НДС</p> <p>Лабораторная работа 29. Расчет заработной платы и отчислений по ЕСН</p> <p>Лабораторная работа 30. Завершение периода</p> <p>Лабораторная работа 31. Формирование финансовых результатов</p> <p>Лабораторная работа 32. Расчеты по налогу на прибыль</p> <p>Лабораторная работа 33. Регламентированная отчетность</p> <p>Лабораторная работа 34. Проектирование информационной системы бухгалтерского учета в режиме Конфигуратор</p>	16	
	Практические занятия	—	

	Контрольные работы	—	
--	--------------------	---	--

	<p>Самостоятельная работа обучающегося</p> <ul style="list-style-type: none"> – Современное состояние рынка программ финансового менеджмента в России. – Интегрированные информационные системы в коммерческой деятельности. – Модели документооборота, применяемые в автоматизированных системах бухгалтерского учета. – Доступ к 1С на основе модели SaaS. – Автоматизация бухгалтерского учета в воинских частях на примере «1С: Бухгалтерии 8.x». 	1					
Тема 4.5. Особенности системы автоматизированного учета «БЭСТОФИС»	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">1</td><td>Структура и функциональные возможности системы БЭСТ-ОФИС.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Ведение бухгалтерского и налогового учета в системе БЭСТ-ОФИС.</td></tr> </table> <p>Лабораторная работа 35. Принципы работы в системе БЭСТ-ОФИС Лабораторная работа 36. Бухгалтерский и налоговый учет Лабораторная работа 37. Учет труда и заработной платы Лабораторная работа 38. Лабораторная работа 39. Финансовый учет Практические занятия Контрольные работы</p>	1	Структура и функциональные возможности системы БЭСТ-ОФИС.	2	Ведение бухгалтерского и налогового учета в системе БЭСТ-ОФИС.	3	1-3
1	Структура и функциональные возможности системы БЭСТ-ОФИС.						
2	Ведение бухгалтерского и налогового учета в системе БЭСТ-ОФИС.						
		5					
		–					
		–					

	<p>Самостоятельная работа обучающегося</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оформление мультимедийной презентации «Перспективы развития рынка БУ». - Оформление мультимедийной презентации «Структура и функциональные возможности модуля «Бухгалтерия» системы ПАРУС. Справочников российских правовых информационных систем. - Оформление мирового рынка справочных правовых вознаграждений информационных систем. <p>Обзор Обзор</p>	1					
Тема 4.6. Особенности системы автоматизированного учета «ИНФОБУХГАЛТЕР»	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1" style="width: 100px; margin-bottom: 5px;"> <tr><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td></tr> </table> <p>Лабораторная работа 40. Принципы работы в системе ИНФО-БУХГАЛТЕР Лабораторная работа 41. Бухгалтерский и налоговый учет</p> <p>Практические занятия</p> <p>Контрольная работа 2. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности (тестирование)</p>	1		2		3	1-3
1							
2							
	Самостоятельная работа обучающегося	2					
	<ul style="list-style-type: none"> - Оформление мультимедийной презентации «Структура и функциональные возможности системы ИНФО-БУХГАЛТЕР. 						
Консультации		2					
Промежуточная аттестация		4					
	Всего:	128					

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся. Технические

средства обучения:

- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения;
- мультимедиа, экран, звуковые колонки, микрофон, интерактивная доска;
- локальная вычислительная сеть; – принтер, сканер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная:

1. 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].
2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

Дополнительная:

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
2. 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].

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
<ul style="list-style-type: none"> – использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах – использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального – применять компьютерные и телекоммуникационные средства 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отчеты по лабораторным работам; отчеты по внеаудиторной самостоятельной работе; – устный и письменный опрос.
Знания:	<p>Промежуточный контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> – машинный (программированный) контроль в форме тестирования.
<ul style="list-style-type: none"> – основные понятия автоматизированной обработки информации – общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем – состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности 	<p>Итоговый контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дифференцированный зачет во 2 семестре; – дифференцированный зачет в 3 семестре.
<ul style="list-style-type: none"> – методы и средства сбора, обработки, хранения передачи и накопления информации – базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области 	

профессиональной деятельности	
– основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	верbalный аналог
более 85%	5	отлично
от 70% до 84%	4	хорошо
от 50% до 69%	3	удовлетворительно
менее 50%	2	неудовлетворительно