

федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский техникум-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
предметно-цикловой комиссии общепрофес-
сиональных и
специальных дисциплин
от «27» августа 2024 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР
_____ Н.Л. Мелкова
«___» _____ 20__ г.

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины
ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана
на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69;
- Методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденного Министерством науки и образования от 20.04.2015 № 06-830;
- учебного плана группы, утвержденного директором ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России, от 29.04.2024 г.

Организация-разработчик: ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России.

Разработчик: Алексеев Евгений Анатольевич, преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт адаптированной рабочей программы учебной дисциплины	3
2. Структура и содержание дисциплины	7
3. Условия реализации программы дисциплины	14
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	17

1. ПАСПОРТ АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Адаптированная рабочая программа дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Квалификация выпускника – бухгалтер.

Адаптированная рабочая программа разработана в отношении разнонозологической учебной группы обучающихся, имеющих документально подтвержденные нарушения слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата, соматические заболевания и поддающиеся коррекции нервно-психические нарушения или сочетанные нарушения.

Вариативная часть дополнительно включает в себя углубленное изучение общих компетенций ОК 02, ОК 04 и ОК 10, профессиональных компетенций ПК 1.1-1.4, ПК 3.1-3.2, ПК 4.1-4.2, ПК 5.3-5.6.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ

Дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в математический и общий естественнонаучный цикл обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Предшествующими дисциплинами являются: ОУД.08 Информатика. Знания и умения, полученные при изучении дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности, могут быть использованы при изучении следующих дисциплин: ОП.08 Основы бухгалтерского учета, ОУД.14 Экономика, ОГСЭ.05 Психология общения, ОП.01 Экономика организации, ОП.04 ДОУ, ОП.05 ПОПД.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины

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

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение и состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы работы системного и прикладного ПО;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

- правовые аспекты использования информационных технологий и ПО;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

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 ПО, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное ПО для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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, команде.
ОК 10	Формировать личность, которая будет способна на основе полученных знаний, умений, навыков свободно ориентироваться, самореализовываться, саморазвиваться и самостоятельно принимать правильные решения в быстроизменяющихся окружающих условиях

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
ПК3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК4.3	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.
ПК4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК5.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
ПК5.3	Работать с формами кассовых и банковских документов.
ПК5.4	Оформлять кассовые и банковские документы.
ПК5.5	Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.
ПК5.6	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической эксплуатации.

Перечень формируемых личностных результатов программы воспитания Учреждения (далее ЛРв):

ЛРв4	проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛРв7	осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛРв10	заботящийся о защите окружающей среды, собственной чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛРв13	соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и

	экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
ЛРв14	готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента - 110 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –100 часов;

самостоятельной работы обучающегося –10 часов;

в том числе вариативная часть –52 часа;

консультации – 4 часа;

экзамен – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	110
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
в том числе:	
практические занятия	60
вариативная часть	52
Самостоятельная аудиторная работа обучающегося	10
Консультации	4
Экзамен	6
Промежуточная аттестация в III семестре в форме итоговой оценки, в IV семестре в форме экзамена	

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН. 02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся</i>	<i>Объем часов(в том числе вариативная часть)</i>	<i>Осваиваемые элементы результатов обучения и воспитания</i>
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в экономической отрасли		42/24	
Тема 1.1 Применение ИКТ в экономической отрасли. Классификация информационных технологий	Применение ИКТ в экономической отрасли. Классификация информационных технологий.	2	ОК1-4,10, ЛРв4,7,10, 13,14
	Практическое занятие № 1 Подготовка данных и создание презентации "Роль и место ИКТ в экономической отрасли".	2	
Тема 1.2. Роль и место информационных систем в экономической отрасли	Роль и место информационных систем в экономической отрасли. Использование информационных систем в экономической отрасли.	2	
Тема 1.3. Аппаратно-техническое и программное обеспечение ИКТ. Автоматизированные рабочие места (АРМ)	Аппаратно-техническое и программное обеспечение ИКТ. Автоматизированные рабочие места (АРМ).	2	
Тема 1.4. Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в экономической отрасли и бухучёте	Основное ПО и прикладное программное обеспечение. Прикладное ПО в экономической отрасли и бухучёте.	2/2	

Тема 1.5. Обработка документации экономической отрасли. Делопроизводство	Практическое занятие № 2 Создание деловых документов в MsWord.	2	ОК1-4,10, ЛРв4,7,10, 13,14
	Практическое занятие № 3 Создание шаблонов и форм. Создание документов на основе шаблонов.	2	
	Практическое занятие № 4 Создание комплексных документов в MsWord.	2/2	
	Практическое занятие № 5 Создание диаграмм в документах MsWord.	2/2	
	Практическое занятие № 6 Оформление формул и уравнений в MsWord.	2/2	
	Практическое занятие № 7 Вычислительные функции ТП MSExcel. Графическое изображение статистических данных и прогнозирование в MSExcel.	2	
	Практическое занятие № 8 Расчеты с использованием абсолютной адресации ячеек. Группировка и расчет промежуточных итогов MSExcel.	2	
	Практическое занятие № 9 Подбор параметра и организация обратного расчета. Экономические расчеты в MSExcel.	2/2	
	Практическое занятие № 10 Задачи оптимизации (поиск решения) в MSExcel.	2/2	
	Практическое занятие № 11 Связи между файлами и консолидация данных в MsExcel. Использование функций в расчетах.	2/2	
	Практическое занятие № 12 Создание и редактирование таблиц в СУБД MsAccess.	2	
	Практическое занятие № 13 Создание пользовательских форм для ввода данных в MsAccess.	2/2	
	Практическое занятие № 14 Работа с данными с использованием запросов, создание отчетов в MsAccess.	2/2	
	Практическое занятие № 15 Создание составных форм в MsAccess.	2/2	

	Самостоятельная работа Работа над материалом учебника, конспектом лекций. Тематика самостоятельной работы Анализ баланса путем построения сравнительного аналитического баланса. Анализ финансовой устойчивости предприятия в системе электронных таблиц. Оформление результатов аналитической работы с использованием офисных технологий.	4/4	ОК1-4,10, ЛРв4,7,10, 13,14
Раздел 2. Информационно-правовое обеспечение деятельности бухгалтера		14/10	
Тема 2.1. Информационно - справочные системы в профессиональной деятельности	История развития российских справочно-правовых систем(СПС), их возможности.	2	ОК1-4,10, ЛРв4,7,10, 13,14
	СПС в профессиональной деятельности экономиста, бухгалтера.	2	
	Практическое занятие № 16 Возможности и функции СПС "Консультант Плюс". Поисковый механизм СПС "Консультант Плюс". Решение ситуационных задач.	2/2	
	Практическое занятие № 17 Работа в СПС "Консультант Плюс": Раздел "Законодательство". Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. Решение ситуационных задач.	2/2	
	Практическое занятие № 18 Работа в СПС "Консультант Плюс": Раздел "Финансовые и кадровые консультации". Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. Решение ситуационных задач.	2/2	
	Практическое занятие № 19 Работа в СПС "Консультант Плюс": Раздел "Формы документов". Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. Решение ситуационных задач.	2/2	
	Практическое занятие № 20 Составление подборки документов по правовой проблеме, ее анализ. Сохранение результатов.	2/2	
Раздел 3. Электронные коммуникации		10/2	
Тема 3.1. Основные компоненты компьютерных сетей, прин-	Характеристика локальных компьютерных сетей, основные понятия и назначение. Сетевое техническое и программное обеспечения.	2	

ципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия	Определение сервера и его типы. Функции серверов различных служб и способы подключения к ним. Характеристика топологий сети. Сетевые операционные системы.	2/2	ОК1-4,10, ЛРв4,7,10, 13,14
Тема 3.2. Технология поиска информации в сети Интернет	Определение глобальной сети. Глобальная компьютерная сеть Интернет, понятие и назначение. Структура и принципы работы сети Интернет. Поиск информации в Интернет. Работа с электронной почтой.	2	
	Практическое занятие № 21 Работа в глобальной сети Интернет. Электронная почта в профессиональной деятельности.	2	
	Практическое занятие № 22 Составление табличной формы сравнительной характеристики различных браузеров сети Интернет.	2	
Раздел 4. Защита информации		8/6	
Тема 4.1. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации. Законодательство в сфере защиты информационной собственности и авторских прав. Лицензионное программное обеспечение, условно-бесплатное и бесплатное программное обеспечение.	2	ОК1-4,10, ЛРв4,7,10, 13,14
	Самостоятельная работа Подготовка к практическим занятиям, оформление отчетов по выполненным работам. Тематика самостоятельной работы Основные услуги Интернет. WWW-сервера. Поисковые системы Интернет. Телеконференции. IRC как услуга Интернет. Интернет-телефония. Организация приема и передачи информации в сети. Браузеры.	2/2	
Тема 4.2. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	Понятие защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	2/2	
Тема 4.3. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Информационная безопасность. Угроза информации. Защита информации. Системы защиты информации. Способы защиты информации. Антивирусная защита. Компьютерные вирусы. Признаки заражения компьютера вирусом. Типы вирусов. Антивирусные программы.	2/2	

Раздел 5. Системы автоматизации бухгалтерского учета		26/10	
Тема 5.1. Обзор программного обеспечения финансово - экономического назначения	Обзор средств автоматизации учреждений. Автоматизированные системы делопроизводства. Средства автоматизации документооборота. Общая характеристика систем автоматизации бухгалтерского учета, их возможности, ограничения. Классификация программного обеспечения финансово - экономического назначения «Бизнес-софт».	2/2	ОК1-4,10, ПК1.1,1.3, 1.4, ПК 2.1, 2.4- 2.5, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 5.2-5.6, ЛРв4,7,10, 13,14
	Примеры существующих систем автоматизации. Программные продукты фирмы 1С. Эволюция программного обеспечения фирмы. Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.	2/2	
	Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, поиск контекстной помощи, работа с документацией.	2/2	
Тема 5.2. Автоматизация бухгалтерского учета, технология работы в бухгалтерской программе «1С:Бухгалтерия»	Практическое занятие № 23 Организация первоначальной работы в бухгалтерской программе «1С:Бухгалтерия». Ввод сведений об организации в бухгалтерской программе «1С:Бухгалтерия».	2	ОК1-4,10, ПК1.1,1.3, 1.4, ПК 2.1, 2.4- 2.5, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 5.2-5.6, ЛРв4,7,10, 13,14
	Практическое занятие № 24 Формирование аналитического учета и заполнение справочников в бухгалтерской программе «1С:Бухгалтерия». Заполнение справочников «Контрагенты» и «Номенклатура» в бухгалтерской программе «1С:Бухгалтерия».	2	
	Практическое занятие № 25 Ввод начальных остатков по счетам в бухгалтерской программе «1С:Бухгалтерия». Отражение хозяйственных операций в бухгалтерской программе «1С:Бухгалтерия».	2	
	Практическое занятие № 26 Оформление приказов о приеме на работу в бухгалтерской программе «1С:Бухгалтерия». Расчет заработной платы и отчислений по ЕСН в бухгалтерской программе «1С:Бухгалтерия».	2	ОК1-4,10, ПК1.1,1.3, 1.4, ПК 2.1, 2.4- 2.5, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 5.2-5.6,
	Практическое занятие № 27 Кассовые и банковские операции в бухгалтерской программе «1С:Бухгалтерия».	2	
	Практическое занятие № 28 Анализ и оформление хозяйственных операций, формирование отчетов в бухгалтерской программе «1С:Бухгалтерия».	2	

	Практическое занятие № 29 Анализ и оформление хозяйственных операций, формирование отчетов в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	2	ЛРв4,7,10, 13,14
	Практическое занятие № 30 Анализ и оформление хозяйственных операций, формирование отчетов в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	2	
	Самостоятельная работа Работа над материалом учебника, конспектом лекций. Тематика самостоятельной работы Классификация программного обеспечения финансово-экономического назначения «Бизнес-софт». Примеры существующих систем автоматизации. Программные продукты фирмы 1С. Эволюция программного обеспечения фирмы. Особенности учета отдельных видов хозяйственных операций в системе автоматизации. Создание многослайдовых презентаций. Применение анимации. Автоматизация презентации. Публичная демонстрация слайд-шоу.	4/4	
Консультации		4	
Экзамен		6	
ВСЕГО:		110	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование кабинета информатики и информационных систем:

- посадочные места студентов;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая немеловая доска;
- наглядные пособия (учебники, терминологические словари разных типов, опорные конспекты-плакаты, стенды, карточки, раздаточный материал, комплекты лабораторных работ).

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- проекционный экран;
- принтер черно-белый лазерный;
- компьютерная техника для обучающихся с наличием лицензионного программного обеспечения;
- блок питания;
- источник бесперебойного питания;
- наушники с микрофоном;
- сканер;
- колонки.

Действующая нормативно-техническая и технологическая документация:

- правила техники безопасности и производственной санитарии;
- инструкции по эксплуатации компьютерной техники.
- Программное обеспечение:
- Программы MsOffice;
- программы для тестирования параметров соединения с Интернетом AnalogXHyperTrace, VitalAgent, Modemgph;
- интегрированные приложения для работы в Интернете MicrosoftInternetExplorer, Сибкон Коммутатор, NeoPlanet, Opera, Интернет-утилита NetSonic, ускоряющая загрузку Web-страниц;
- менеджеры загрузки файлов Go!Zilla и Regent, FTP-клиенты AceFTP и CuteFTP, off-line браузеры WebDownloader и WebZip;

- программа русификации приложений ICQ, мультимедиа-проигрователи RealPlayer, WindowsMediaPlayer, WinAmp, MusicMatchJukebox;
- калькуляторы WiseCalculator, NumLockCalculator (для произведения вычислений в различных системах счисления).

3.2. Педагогические технологии обучения

В целях реализации компетентностного подхода при изучении дисциплины, учитывая особенности контингента обучающихся, в процессе обучения используются активные и интерактивные формы проведения занятий: работа в малых группах; выполнение творческих заданий; интерактивная учебная лекция; лекции с разбором конкретных ситуаций, с заранее запланированными ошибками; дискуссия; анализ конкретных ситуаций; просмотр и обсуждение видеофильмов; проблемное обучение; обсуждение и разрешение проблем («мозговой штурм»); ситуационный анализ.

Реализация учебной дисциплины осуществляется очно. В случае необходимости возможен переход на электронное обучение (ЭО) с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ), которое предполагает как самостоятельное прохождение материала обучающимися, так и с помощью методического сопровождения преподавателя: просмотр видеолекций по теме занятия, изучение документов с лекциями преподавателя в программах Word или PowerPoint, чтение параграфов учебника, написание конспектов. Общение преподавателя и студентов в таком случае осуществляется через беседу и обмен личными сообщениями на базе интернета.

3.3. Информационное обеспечение обучения

3.3.1. Основная литература

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учебное издание / Михеева Е.В., Титова О.И. – 2023. – 304 с.
2. Информатика 10-11 класс. Базовый курс. Теория / Под ред. Н.В.Макаровой. – СПб.: Питер, 2022. – 675 с.: ил.

3.3.2. Дополнительная литература

1. Информатика 7-9 класс. Базовый курс. Практикум по информационным технологиям / Под ред. Н.В.Макаровой. – СПб.: Питер, 2012. – 288 с.: ил.
2. Информатика 7-9 класс. Базовый курс. Практикум-задачник по моделированию. / Под ред. Н.В.Макаровой. – СПб.: Питер, 2013. – 174 с.: ил.
3. Косарева В. Экономическая информатика.- М., «Финансы и статистика», 2014 г.
4. Семакин И.Г. Информатика и ИКТ. Базовый уровень: учебник для 10-11 классов / И.Г. Семакин, Е.К. Хеннер. – 5-е изд. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012. – 246 с.: ил.
5. Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ. Базовый уровень: учебник для 10 класса / Н.Д. Угринович, 2011. – 212 с.: ил.

3.3.3. Интернет-ресурсы

1. http://www.edu.ru/index.php?page_id=6 Федеральный портал Российское образование
2. edu - "Российское образование"Федеральный портал
3. edu.ru - ресурсы портала для общего образования
4. school.edu - "Российский общеобразовательный портал"
5. ege.edu - "Портал информационной поддержки Единого Государственного экзамена"
6. fero - "Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования"
7. allbest - "Союз образовательных сайтов"
8. fipi ФИПИ - федеральный институт педагогических измерений
9. ed.gov - "Федеральное агентство по образованию РФ"
10. obrnadzor.gov - "Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки"
11. mon.gov - Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации
12. rost.ru/projects - Национальный проект "Образование"
13. edunews - "Все для поступающих"
14. window.edu.ru - Единое окно доступа к образовательным ресурсам
15. Портал "ВСЕОБУЧ"
16. newseducation.ru - "Большая перемена"
17. vipschool.ru СУНЦ МГУ - Специализированный учебно-научный центр - школа имени А.Н. Колмогорова
18. rgsu.net - Российский Государственный Социальный Университет

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины **ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности**, осуществляется преподавателем в ходе текущего контроля индивидуальных образовательных достижений, и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем следующими формами и методами: устный опрос, тестирование, решение проблемных ситуаций, беседа, защита практических работ, проверка выполненных самостоятельных аудиторных работ.

Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки и экзамена.

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - в форме тестирования. При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность. Форма контроля для обучающихся устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме итоговой оценки в виде тестирования и сдачи практических заданий, экзамена со смешанными заданиями. При необходимости для инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривается увеличение времени на подготовку к дифференцированному зачету, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.

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

Результаты обучения(освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного ПО, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное ПО для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.	Практические занятия № 2-22 Практические занятия № 1-15 Практические занятия № 21-22 Практические занятия № 23-30 Практические занятия № 23-30 Практические занятия № 23-30
Знать: - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - назначение и состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы работы системного и прикладного ПО; - технологию поиска информации в информационно - телекоммуникационной сети Интернет; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и ПО; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	Комбинированный: тестирование, устный опрос, составление ОЛК (опорно-логического конспекта), составление ОЛС (опорно-логических схем).