



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ В.В. Новикова

«__» _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ЕН.02. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Ижевск, 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по
специальности среднего профессионального образования 38.02.04
Коммерция (по отраслям).

Организация разработчик:

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация "Международный Восточно-Европейский колледж"

Рабочая программа рассмотрена на ПЦК

Протокол № 1 «28» 08 2023 г.

Председатель ПЦК  / Литкина СВ /

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл (ЕН.02.).

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- У1.** Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации.
- У2.** Обрабатывать текстовую и табличную информацию.
- У3.** Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию.
- У4.** Создавать презентации.
- У5.** Применять антивирусные средства защиты информации.
- У6.** Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией.
- У7.** Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.
- У8.** Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.
- У9.** Применять методы и средства защиты информации.
- У10.** Пользоваться автоматизированными справочными правовыми системами.

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

- 3.1.** Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.
- 3.2.** Назначение, состав, основные характеристики компьютера.
- 3.3.** Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия.
- 3.4.** Назначение и принципы использования системного и программного обеспечения.
- 3.5.** Технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).
- 3.6.** Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.
- 3.7.** Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.
- 3.8.** Основные понятия автоматизированной обработки информации.
- 3.9.** Направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- 3.10.** Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.

3.11. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

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

ЛР3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР13 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

ЛР14 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

ЛР15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

Таблица соотнесения ОК и ЛР

ОК	Соответствующие личностные результаты
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	ЛР3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

	ЛР4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». ЛР10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. ЛР13 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 ЛР14 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 ЛР15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
--	--

1.4.Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 112 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 74 часа;
 самостоятельной работы обучающегося 38 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	112
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	74
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	50
контрольные работы	6
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	38
в том числе:	
1. Правила по ТБ при работе на ПК.	1
2. Правила деловой переписки.	2
3. Комплект основных нормативных актов для профессиональной деятельности.	2
4. Словарь основных терминов с иллюстрациями и ссылками.	4
5. Прайс-лист на группу товаров/услуг.	3
6. Схема технологического процесса в деятельности коммерсанта.	3
7. Рекламный буклет по материалам предприятий торговли УР	4
8. Схема размещения торгового оборудования и/или товара в зале.	3
9. Рекламный ролик на товар, акцию, магазин...	3
10. Комплект фирменных ценников (12-15) по технологии «слияние документов».	3
11. Модель автоматизации экономических /статистических расчетов.	4
12. Комплект документов по программе 1С:Предприятие 8.2. Управление торговлей	6
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Информационные технологии в профессиональной деятельности (ЕН.02.)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч /	Коды компетенций и личностных результатов формирования которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основные методы и понятия информационных технологий			ОК 2, ЛР3, ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15 ПК 2.1., 2.2., 2.4.
Тема 1.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации	Содержание учебного материала 3.1. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. 3.2. Назначение, состав, основные характеристики компьютера. 3.4. Назначение и принципы использования системного и программного обеспечения.	4	
	Информация и информационные ресурсы. Информационные системы. Информационная культура современного специалиста. Компьютер – инструмент для обработки и хранения информации. Программное обеспечение персонального компьютера – виды, назначение. Интерфейс современных операционных систем. Справочная поддержка пользователя. Техника безопасности при работе на ПК.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	У1. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации. Практическое занятие №1. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.		
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа №1. Правила по ТБ при работе на ПК.	1	

Тема 1.2. Компьютерные сети	Содержание учебного материала 3.3. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия. 3.5. Технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).	2	ОК 2, ЛР3, ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15 ПК 2.2., 2.4.
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия У.1. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; У8. Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства. У.10. Пользоваться автоматизированными справочно-правовыми системами.	2	
	Практическое занятие №2. Использование Интернет-ресурсов в профессиональной деятельности. Технология поиска информации в справочно-правовой системе Консультант+. Изучение принципов работы с электронной почтой. Автоматизированные системы делопроизводства.	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа №2. Правила деловой переписки. Самостоятельная работа №3. Комплект основных нормативных актов для профессиональной деятельности.	4	
Тема 1.3. Основы компьютерной безопасности	Содержание учебного материала 3.6. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа; 3.7. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; 3.11. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	2	ПК 2.2. ОК 2, ЛР3, ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15
	Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.	-	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия У.5. Применять антивирусные средства защиты информации. У.9. Применять методы и средства защиты информации.	2	
	Практическое занятие №3. Изучение основных приёмов защиты компьютерной информации средствами операционной системы, прикладных программ и антивирусных программ.	2	
	Контрольная работа №1 по темам 1-3 раздела «Основные методы и понятия информацион-	2	

	ных технологий»		
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа №4. Словарь основных терминов с иллюстрациями и ссылками.	4	

Тема 1.4. Прикладное программное обеспечение профессиональной деятельности коммерсанта	Содержание учебного материала 3.1. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. 3.4. Назначение и принципы использования системного и программного обеспечения.		ОК 2, ЛР3, ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15 ПК 2.1., 2.2.
	Характеристика пакета Microsoft Office. Состав и назначение прикладных программ. Интерфейс и справочная поддержка пользователя. Технология работы в текстовом редакторе. Технология работы в электронных таблицах. Технология создания компьютерных презентаций.	8	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия У.2. Обрабатывать текстовую и табличную информацию. У.3. Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию. У.4. Создавать презентации.		
	Практическое занятие №4. Использование деловой графики в профессиональной деятельности коммерсанта (создание визитных карточек, бейджиков, рекламного листа, буклета, ценника) Практическое занятие №5. Использование деловой графики в профессиональной деятельности коммерсанта (построение диаграмм, схем технологических процессов, структуры управления предприятием, проектирование торгового зала). Практическое занятие №6. Обработка текстовой информации, создание и оформление деловых документов (оформление актов списания остатков, прайс-листов, и др. в т.ч. с использованием шаблонов). Практическое занятие №7. Обработка текстовой информации, создание комплексных деловых документов (на примере оформления договора поставки). Практическое занятие №8. Обработка табличных данных, выполнение расчётов и построение наглядных диаграмм и графиков. Практическое занятие №9. Обработка табличных данных, автоматизация расчёта заработной платы и ведения табеля учёта рабочего времени. Практическое занятие №10. Обработка табличных данных, технология использования возможностей электронных таблиц для обработки больших массивов информации. Практическое занятие №11. Технология представления различных видов информации средствами компьютерной презентации (представление предприятия торговли). Практическое занятие №12. Технология создания интерактивной презентации для сопровождения делового выступления (защиты проекта, отчёта)	18	

	Контрольная работа №2 по теме «Прикладное программное обеспечение профессиональной деятельности коммерсанта»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа №5. Прайс-лист на группу товаров/услуг. Самостоятельная работа №6. Схема технологического процесса в деятельности коммерсанта. Самостоятельная работа №7. Рекламный буклет по материалам предприятий торговли УР Самостоятельная работа №8. Схема размещения торгового оборудования и/или товара в зале. Самостоятельная работа №9. Рекламный ролик на товар, акцию, магазин... Самостоятельная работа №10. Комплект фирменных ценников (12-15) по технологии «слияние документов». Самостоятельная работа №11. Модель автоматизации экономических /статистических расчётов.	23	
Раздел 2. Специализированное программное обеспечение профессиональной деятельности коммерсанта			
Тема 2.1 Программа 1С:Предприятие 8.2. Управление торговлей)	Содержание учебного материала 3.1. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. 3.8. Основные понятия автоматизированной обработки информации; 3.9. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности; 3.10. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.	2	ОК 2, ЛР3, ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15 ПК 1.2, 2.1., 2.2., 2.4.
	Автоматизированное рабочее место коммерсанта. Специализированные программы в профессиональной деятельности коммерсанта 1С:Предприятие Управление торговлей. Интерфейс и справочная поддержка пользователя специализированных программ.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия У.6. Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией. У.7. Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.	26	

	Практическое занятие №13. Подготовка программы к работе. Ввод основных сведений о торговом предприятии. Практическое занятие №14. Ввод информации о товарах и услугах. Установка цен номенклатуры. Практическое занятие №15. Ввод информации о поставщиках. Оформление документов по закупке товаров. Установка цен поставщика. Практическое занятие №16. Ввод информации о покупателях. Оформление документов по факту реализации товаров клиентам. Практическое занятие №17. Отработка алгоритмов оформления сделок с клиентами с применением различных форм и графиков оплаты. Практическое занятие №18. Оформление возврата товаров от клиентов и поставщику. Практическое занятие №19. Учёт товаров на складе, оформление документов инвентаризации. Практическое занятие №20. Учёт товаров на складе, оформление документов перемещения. Практическое занятие №21. Формирование и применение скидок (наценок) в маркетинговых мероприятиях. Практическое занятие №22. Учёт и контроль денежных средств предприятия. Практическое занятие №23. Документальное сопровождение сделок купли-продажи. Решение сквозной профессиональной задачи. Практические занятия №24-25. Автоматизация основных процессов торговой деятельности предприятия. Решение профессиональных ситуаций.		
	Контрольная работа №3 по теме 2.1 «Специализированное программное обеспечение профессиональной деятельности коммерсанта»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа №12. Комплект документов по программе 1С:Предприятие 8.2. Управление торговлей	6	
	Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)	-	
	Экзамен	-	
	Всего:	112	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности:

- рабочее место преподавателя;
 - рабочие места обучающихся;
 - персональные компьютеры с выходом в интернет (Операционная система Microsoft Windows 10, Open Office, 7-Zip, STDU Viewer, браузер Google Chrome, доступ к электронно-библиотечным системам «Юрайт», «IPRBooks», справочно-правовой системе «Консультант плюс»);
 - учебная доска;
 - проектор;
- перечень нормативных документов по стандартизации, сертификации, установлению соответствия.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые источники

(доступны в СПС КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>).

Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (последняя редакция) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"

1. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (последняя редакция) "Об электронной подписи"
2. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ (последняя редакция) "О рекламе"

Основные источники:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510331>
2. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17868-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533878>

Дополнительные источники:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие для сред. проф. образования / Е. В. Михеева. 2-е изд., стер. М. : Академия, 2018. 384 с. (Допущено Министерством образования РФ в качестве

- учеб. пособия для студентов образоват. учреждений сред. проф. образования).
2. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — Саратов : Профобразование, 2023. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-1575-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131404.html>
 3. Трофимов, В. В. Информатика : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, М. И. Барабанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 795 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17499-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533201>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Национальный открытый Университет «ИНТУИТ»
<https://intuit.ru/studies/courses/3609/851/lecture/31646>
Методическая поддержка по программам 1С <http://v8.1c.ru>
2. Сайт компании «1С» <http://www.v8.1c.ru/trade/demo/>
3. Сайт компании Microsoft (Справка и обучение) <http://office.microsoft.com/ru-ru/support/FX100996114.aspx>
4. Сайт справочной правовой системы Консультант+ (режим on-line)
<http://www.consultant.ru/online>
5. Электронный толковый словарь (<http://www.efremova.info>)
6. On-line переводчик (<http://www.ver-dict.ru>)
7. Сайт по теме «Защита информации» <http://infdeyatchel.narod.ru/zaschita.htm>
8. Автоматизированная система документооборота <https://riverdoc.ru>

Перечень методических указаний, разработанных преподавателем

1. Методические рекомендации по выполнению практических работ
2. Методические рекомендации по организации и методическому сопровождению самостоятельной работы студентов

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: У1. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации. У2. Обрабатывать текстовую и табличную информацию. У3. Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию. У4. Создавать презентации. У5. Применять антивирусные средства защиты информации. У6. Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией. У7. Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями. У8. Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства. У9. Применять методы и средства защиты информации. У10. Пользоваться автоматизированными справочными правовыми системами.	Текущий контроль: Оценка выполнения практических заданий. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Рубежный контроль: Контрольные работы Итоговый контроль: Экзамен
знать: 3.1. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. 3.2. Назначение, состав, основные характеристики компьютера. 3.3. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия. 3.4. Назначение и принципы использования системного и программного обеспечения. 3.5. Технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет). 3.6. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. 3.7. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. 3.8. Основные понятия автоматизированной обработки информации. 3.9. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности;	Входной контроль Тестирование. Текущий контроль: Оценка устного опроса. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Рубежный контроль: Контрольные работы Итоговый контроль: Экзамен

3.10. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.	
3.11. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения в МВЕК обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости – наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по образовательной программе среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется МВЕК с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В МВЕК созданы (при необходимости – наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных 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 обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания МВЕК и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья МВЕК обеспечивается (при необходимости – наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья):

- для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

– для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения колледжа, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья МВЕК обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в колледже предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану.