

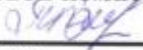


**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:**

Предметно-цикловой комиссией  
цикла специальности Товароведение  
и экспертиза качества  
потребительских товаров  
протокол № 4 12.01.2022.

Разработана на основе Федерального государственного  
образовательного стандарта по специальности  
среднего профессионального образования 38.02.05  
Товароведение и экспертиза качества потре-  
бительских товаров

**Председатель предметно-  
цикловой комиссии**

  
Подпись

В.Р.Поддубная  
Инициалы Фамилия



Подпись

С.П. Боярская  
Инициалы Фамилия

**Составитель : Василевский С.В., преподаватель ОСПО Краснодарского филиала РЭУ  
им.Г.В.Плеханова**

**Рецензент:** Лукинова И.Ю. ,преподаватель ОСПО Краснодарского филиала РЭУ  
им.Г.В.Плеханова

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование организации

**Рецензент:** Колесникова О.В. –генеральный директор ЗАО РМЗ «Краснодарский»

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование организации

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	18

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

## 1.3. Предварительные компетенции, сформированные у обучающихся до начала изучения дисциплины

До изучения дисциплины студент обладает знаниями, умениями и навыками, полученными в процессе изучения дисциплин Информатика и ИКТ при реализации основного общего образования на 1 курсе.

## 1.4. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к реализации освоения учебной дисциплины

### **В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:**

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты информации.

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

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики компьютера;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технология поиска информации в интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

#### 1.4. Результаты освоения учебной дисциплины

Результатом освоения общепрофессиональной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1.	Выявлять потребность в товарах.
ПК 1.2.	Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.
ПК 1.3.	Управлять товарными запасами и потоками.
ПК 1.4.	Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.
ПК 2.1.	Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.
ПК 2.2.	Организовывать и проводить оценку качества товаров.
ПК 2.3.	Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

ПК 3.1	Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.
ПК 3.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 3.3	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 3.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 3.5	Оформлять учетно-отчетную документацию.

### **1.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающихся 103 часа, в том числе:  
обязательная аудиторная нагрузка обучающихся 69 часов;  
самостоятельная работа обучающихся 30 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>103</b>
<b>Обязательная аудиторная нагрузка (всего)</b>	<b>69</b>
в том числе:	
практические занятия	29
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	<b>30</b>
в том числе:	
▪ работа с учебной литературой ,конспектами, нормативной литературой, другими источниками информации	10
▪ подготовка реферативной работы, компьютерных презентаций	10
▪ подготовка выступлений, сообщений и докладов, работа с Интернет-ресурсами	10
<b>Итоговая аттестация</b> в форме экзамена	

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

Коды ОК и ПК	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
ОК 1-4	<b>Раздел 1. Информация и информатизация</b>		<b>10</b>	
	<b>Тема 1.1.</b> Введение. Информация и информационные ресурсы.	<i>Лекционные занятия:</i>	4	
		Введение. Информация и информационные ресурсы. Предмет, цели и задачи, структура учебной дисциплины. Место дисциплины в структуре ОПОП. Нормативно-правовая база информатики и информатизации. ФЗ РФ от 11.07.2011 №200 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Информация: классификация, свойства и их характеристика. Стадии преобразования информации. Информационные ресурсы и средства. Типы информационных систем. Основные принципы. Состояние и тенденции развития рынка информационных услуг.	2	1
	<b>Тема 1.2.</b> Информационные технологии и компьютерные системы	Информационные технологии и компьютерные системы. Информационная технология: понятие, назначение. Классификация информационных технологий. Компьютерная система: понятие. Компоненты компьютерной системы: информационное обеспечение, технические средства, их функции. Возможности современных компьютерных систем.	2	1
	<i>Самостоятельная работа:</i>  <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> Подготовка сообщений и докладов, компьютерных презентаций. Темы: «Сущность ИТ и влияние на процессы управления организацией», «Автоматизированная информационная система, применение в торговле», «Характеристика информационных процессов» «Технологии обработки информации», «Управление базами данных»	6		
	<b>Раздел 2. Программное обеспечение профессиональной деятельности.</b>		<b>68</b>	



ОК 4 -6 ПК 1.2; ПК 3.1-3.5	Тема 2.1. Программное обеспечение персонального компьютера.	<b>Лекционные занятия:</b>	2	
		Программное обеспечение персонального компьютера. Основные понятия программного обеспечения. Утилитарные программы. Программные продукты: характеристики , сопровождение. Классификация программных продуктов. Правовые методы защиты программных продуктов.	2	1
ОК 6-9 ПК 1.1-1.4	Тема 2.2. Системное программное обеспечение	<b>Лекционные занятия:</b>	2	1
		Системное программное обеспечение. Характеристика системного программного обеспечения: базовый уровень как часть базового оборудования, его неизменность. Системный уровень, его взаимосвязь с оборудованием: <i>драйверами устройств</i> и программными средствами, обеспечивающими <i>пользовательский интерфейс</i> , служебный уровень ( <i>утилиты</i> ).	2	
ОК 4,5,9 ПК 1.1-1.4	Тема 2.3. Прикладное программное обеспечение	<b>Лекционные занятия:</b>	2	1
		Прикладное программное обеспечение: понятие, назначение. Виды прикладных программ: текстовый и графический редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, WEB – редакторы, браузеры, интегрированные системы делопроизводства, их краткая характеристика. Интегрированный пакет MicrosoftOffice: назначение, особенности использования.	2	
		<b>Самостоятельная работа:</b>  <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы.</b> Подготовка сообщений , докладов, презентаций Темы: «Взаимосвязь средств программного обеспечения с оборудованием», «Пакеты прикладных программ», «Операционные системы как составная часть платформы в ИТ», «CASE-технология создания информационных систем».	4	
ОК 2-4	Тема 2.4. Оформление докумен-	<b>Лекционные занятия:</b>	4	2

<b>ОК 8-9</b> <b>ПК 1.4</b> <b>ПК 3.5</b>	тов с помощью программы MicrosoftWord	Текстовый процессор MicrosoftWord: понятие, назначение, возможности. Объекты (текст, таблица, внедренный объект) и типовые действия с ними. Инструментальная среда: понятие. Обеспечение взаимодействия текста, графика, таблицы и других объектов, составляющих итоговый документ. Правила ввода, оформления и редактирования текста.	2	
		Текстовый процессор MicrosoftWord.Форматирование текста: понятие, назначение, технология. Колонтитулы: понятие, их назначение. Технология работы с табличной формой, иллюстрациями, выполнение колонной верстки.	2	
		<b>Практические занятия:</b>	4	
		Создание комплексных текстовых документов.	2	2
		Создание комплексных текстовых документов.	2	2
<b>ОК 2-5</b> <b>ПК 2.1-2.3; 3.4</b>	<b>Тема 2.5.</b> Обработка данных средствами электронных таблиц MicrosoftExcel	<b>Лекционные занятия:</b>	4	
		Табличный процессорMicrosoftExcel. Структура интерфейса табличного процессора. Объекты электронной таблицы и их параметры. Данные, хранящиеся в объектах электронной таблицы. Типовые действия над объектами. Технология создания и форматирования любого объекта электронной таблицы, диаграмм. Типы диаграмм в электронной таблице и их составные части. Редактирование диаграмм.	2	2
		Табличный процессорMicrosoftExcel. Модели и моделирование: понятие, назначение. Классы моделей, их построение и исследование с помощью электронных таблиц. Этапы построения моделей в электронных таблицах. Особенности формирования структуры компьютерной модели для электронных таблиц.	2	
		<b>Практические занятия:</b>	4	
		MicrosoftExcel. Работа с мастером функций. Решение расчетных задач. Построение графиков и диаграмм на основе таблицы.	2	2

		MicrosoftExcel. Использование электронных таблиц как формы для ведения отчетности в профессиональной деятельности.	2			
<b>ОК 2-6,9</b> <b>ПК 2.1-2.3; 3.4</b>	<b>Тема 2.6.</b> Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста в MicrosoftAccess	<b>Лекционные занятия:</b>	4	2		
		АРМ: понятие, назначение. Техническое, программное и информационное обеспечение АРМ. Базы данных: понятие, основные элементы. Прикладная среда - система управления базами данных.	2			
		MicrosoftAccess. Формирование базы данных. Способы структурирования и установления связей между объектами. Обработка данных. Работа с запросами. Формирование отчетов.	2			
				<b>Практические занятия:</b>	4	
				MS Access.Создание однотобличной базы данных. Создание и изменение свойств таблиц. Связи между таблицами.	2	2
				MS Access.Формы. Сортировка и отбор данных. Создание запросов и отчетов.	2	2
<b>ОК 2-9</b> <b>ПК 1.4;</b> <b>ПК 3.4</b>	<b>Тема 2.7.</b> Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления	<b>Лекционные занятия:</b>	4	2		
		Организация делопроизводства и документооборота с использованием средств электронных коммуникаций. Поиск документов. Хранение и обработка больших объемов данных. Электронная цифровая подпись: понятие, назначение, средства и их использование.	2			
		Планирование персональной деятельности с помощью Ms. Outlook. Работа с перечнем заданий: календари; дневники; записные книжки; списки контактов. Защита информации от несанкционированного доступа: принципы, назначение, средства. Применение антивирусных средств защиты	2			
			<b>Практические занятия:</b>	4		
			Использование компьютера в делопроизводстве.	2	2	

		Применение антивирусных средств защиты.	2	2
<b>ОК 2-7</b> <b>ПК 2.1-2.3; 3.3</b>	<b>Тема 2.8.</b> Создание презентаций в MicrosoftPower Point	<b>Лекционные занятия:</b>	2	2
		MicrosoftPower Point: назначение, функциональные возможности, объекты и инструменты, области использования приложения, этапы. Создания презентации. Технология работы с каждым объектом презентации. Добавление эффектов мультимедиа. Создание управляющих кнопок.	2	
		<b>Практические занятия:</b>	2	
		Разработка презентации в MicrosoftPowerPaint.	2	2
<b>ОК 2-8;</b> <b>ПК 1.1-1.4; 3.5</b>	<b>Тема 2.9.</b> Автоматизация бухгалтерской деятельности	<b>Лекционные занятия:</b>	4	2
		Автоматизация бухгалтерской деятельности .Бухгалтерские информационные системы: назначение, принципы организации и правила применения. Основные направления автоматизации бухгалтерской деятельности.	2	
		Автоматизация бухгалтерской деятельности. Основы работы в программе «1С: Бухгалтерия».	2	
		<b>Практические занятия:</b>	4	
		Применение бухгалтерских информационных систем. Работа в программе «1С: Бухгалтерия».	2	2
		Применение бухгалтерских информационных систем. Работа в программе «1С: Бухгалтерия».	2	

		<p><b>Самостоятельная работа:</b></p> <p><b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы.</b> Подготовка сообщений, докладов, компьютерных презентаций. Темы: «Прикладные программные средства для АРМ товароведа», «Назначение и особенности использования интегрированного пакета MicrosoftOffice», «Диаграммы электронной таблицы», «Средства технического, программного и информационного обеспечения АРМ», «Принципы и средства защиты от несанкционированного доступа», «Классификация торгового оборудования по фирмам – изготовителям».</p>	10	
	<b>Раздел 3. Компьютерные комплексы и сети.</b>		<b>24</b>	
<b>ОК 4-6</b> <b>ПК 3.1-3.5</b>	<b>Тема 3.1.</b> Локальные вычислительные сети	<b>Лекционные занятия:</b>	4	1
		Компоненты вычислительной сети. Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI.	2	
		Локальные вычислительные сети: основные понятия, назначение. Преимущества работы в локальной сети. Сетевое оборудование. Сетевые программные средства. Принципы сетевой безопасности. Совместимость оборудования по разным характеристикам и обеспечение совместимости информационного обеспечения (программ и данных).	2	
		<b>Практические занятия:</b>	2	
		Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности.	2	2
<b>ОК 4-6</b>	<b>Тема 3.2.</b> Технология Интернет.	<b>Лекционные занятия:</b>	2	1

ПК 1.2-1.4; ПК 3.2-3.4		Интернет: понятие, назначение. Виды сетей и сервисов. Подключение к Интернет. Язык гипертекста E-mail. Поиск информации в Интернет. Управление загрузкой. Создание, сохранение сайтов и возврат на посещенные сайты. Работа в среде браузера InternetExplorer. Использование Интернет для поиска профессиональной информации. Электронная почта: понятие, назначение, создание и отправка своих сообщений, получение почты.	2	
		<b>Практические занятия:</b>	2	
		Работа с программой InternetExplorer. Работа с сайтами. Поиск информации, электронная почта.	2	2
ОК4-9 ПК 2.1-2.3	Тема 3.3. Информационные справочные системы	Справочно-правовые системы: понятие, назначение, виды систем. Оперативное и регулярное получение информации о новых законодательных актах. Поиск нормативных документов (Федеральных законов, постановлений и т.п.): средства, способы. Сохранение собственных комментариев к найденным документам, перенос фрагментов нормативных актов в текстовой редактор.	2	2
		<b>Практические занятия:</b>	2	2
		Работа с базой данных информационных, справочных систем.	3	
		<b>Самостоятельная работа:</b> Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы.Подготовка сообщений, докладов, компьютерных презентаций. Темы:«Поиск информации в INTERNET по специальности»,«Сохранение информации поиска в различных форматах»,«Поиск демо-роликов в Интернет по специализированным программам»,«Использование архиваторов для электронного обмена»,«Проверка информации на вирусы».	10	
	<b>Зачетное занятие в виде экзамена</b>			
		<b>Всего:</b>	<b>103</b>	

Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 5.

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 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;
- Стационарная доска, мультимедийный экран, сканер, принтер, компьютер;
- Стационарные учебно-наглядные пособия (плакаты);
- Переносные учебно-наглядные пособия
- Программное обеспечение: операционная система Windows 8.1; OfficeProfessionalPlus 2007 Rus OLP NL AE; Антивирусная программа Касперского KasperskyEndpointSecurrityдля бизнеса-Программа оптического распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 CorporateEdition; 1С:Предприятие.8. Управление торговлей (НВФ «Интерсофт» Сетевая версия; 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Информационная справочно-правовая система Консультант плюс; Автоматизированная система планирования и анализа эффективности инвестиционных проектов ProjectExpert7.Tutorial; Комплект программных продуктов- учебный класс- «Альт-Инвест Сумм», «Альт-Финансы»; StatisticaUltimateAcademic 13for WindowsRusетевая версия на 25 пользователей; Сетевая версия обучающей программы, созданной на Программной оболочке HyperService, «Экономика предприятия»; Система тестирования INDIGO; Бухгалтерская справочная система «Система ГлавБух»; Учебные фильмы (ООО «Решение: учебное видео» Комплект фильмов согласно спецификации к договору); Программное обеспечение "Система управления учебным процессом Магеллан v.5"; Система управления курсами (электронное обучение) Moodle v 3.1.1+; Программа подготовки сведений по форме № 3-НДФЛ и № 4-НДФЛ; Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: PeaZip. GoogleChrome Программное обеспечение AutoCAD 2012 на HaDVD дисках

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Интерактивные формы обучения студентов при изучении дисциплины

Тема	Количество часов	Интерактивная форма проведения занятия
Тема 3.2. Технология обработки графической информации	2 часа	Презентационный проект
Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности.	2 часа	Презентационный проект
Тема 3.5. Технология баз данных.	2 часа	Презентационный проект
Тема 5.1. Компьютерные сети и коммуникации.	2 часа	Презентационный проект

### Основная литература:

1. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч.: учебник для СПО / В. В. Трофимов [и др.] ; под ред. В. В. Трофимова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 269 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/CC4CD04C-EEF9-44BA-ADF8-86BBAE48D353](http://www.biblio-online.ru/book/CC4CD04C-EEF9-44BA-ADF8-86BBAE48D353).
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. Пособие для сред. Проф. Образования - М.: Издательский центр «Академия», 2018.
3. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. Пособие для сред. Проф. Образования – М.: Издательский центр «Академия», 2016.
4. Электронное издание(ЭБС). <http://znanium.com/bookread.php?book=239422>  
Синаторов С.В., Пикулик О.В., Боченина Н.В. Информационные технологии в туризме: Учебное пособие / - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2017.

### Дополнительная литература:

1. Коноплева И.А. «Информационные технологии»: учеб. Пособие-М.: ТК Велби ,Изд-во Проспект, 2016.
2. Голубкина Т.С. Торговые вычисления: учебник для нач. проф. Образов. 7-е изд., испрИзд-во: «Академия», 2014г.
3. Куперштейн В.И. Современные информационные технологии в делопроизводстве и управлении. СПб., 2018г.
4. Голубенко О.А.,Новопавловская В.П. «Товароведение непродовольственных товаров» Уч.пос.д/ср.проф.образования Изд-во: Инфра-М,2016г.
5. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе. Практические упражнения.. Учебное пособие для начального профессионального образования. «Академия» 2016г.
6. Прокушева А. П., Липатникова Т. Ф., Колесникова Н. А. Информационные технологии в коммерческой деятельности. - М.: Маркетинг, 2007.
7. Веселкова Т.В. и др. Эффективная эксплуатация сайта: Практич.пособие. – М.: «Дашков и К», 2011
8. Синаторов С.В. Информационные технологии Учеб.пособие для ССУЗов. – М.: «Дашков и К», 2010
9. Киселев Г.М. и др. Информационные технологии в экономике и управлении



(эффективная работа в MSOFFICE 2007): учеб.пособие. – М.: «Дашков и К», 2010

**Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.znaytovar.ru/>
2. <http://tovaroved.ucoz.ru/publ/>
3. [www.rocit.ru](http://www.rocit.ru)
4. [www.informatika.ru](http://www.informatika.ru)
5. [web.rax.ru/internet](http://web.rax.ru/internet)
6. [www.boss.ru](http://www.boss.ru)
7. [www.top-personal.ru](http://www.top-personal.ru)
8. [www.document.ru](http://www.document.ru)

**Федеральные законы:**

1. Федеральный закон РФ от 11.07.2011 №200 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
2. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»
3. ГОСТ Р 6.30-2003: Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий ,контрольных работи тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации ;	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы
обрабатывать текстовую и табличную информацию;	
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;	
создавать презентации;	
применять антивирусные средства защиты информации;	
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	
применять методы и средства защиты информации;	
<b>Знания:</b>	
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Экспертная оценка (баллы), выставленная при выполнении письменных тестовых заданий
назначение, состав, основные характеристики компьютера;	
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организационное межсетевое взаимодействие;	
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	
технологии поиска информации в Интернет;	

принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	Экспертная оценка (баллы), выставленная при выполнении письменных тестовых заданий
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	
основные понятия автоматизированной обработки информации;	
направления автоматизации бухгалтерской деятельности;	
назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;	
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	

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

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90 – 100%	5	отлично
80 -89%	4	хорошо
70 -79%	3	удовлетворительно
менее 70%	2	не удовлетворительно