

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Петровская Анна Викторовна

Должность: Директор

Дата подписания: 15.10.2023

Уникальный программный ключ: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

798bda6555fbdebe82776869710b1e907031511040a51ff88e519

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
К Р А С Н О Д А Р С К И Й Ф И Л И А Л

Отделение среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины	<u>ПД.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности</u>
коды, специальности	<u>38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров</u>
учебной дисциплины	<u>ПД.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности</u>
код, специальность	<u>38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров</u>
образовательная база подготовки:	<u>основное общее образование, среднее общее образование</u>
форма обучения	<u>очная, заочная</u>

Краснодар, 2023 г.

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 мульти –медиа 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 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 межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологии 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>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	103
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	69
в том числе:	
практические занятия	23
лабораторные работы	6
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	30
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
Итоговая аттестация 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	Раздел 1. Информация и информатизация		10	
	Тема 1.1. 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
	Тема 1.2. 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> Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Подготовка сообщений и докладов, компьютерных презентаций. Темы: «Сущность ИТ их влияние на процессы управления организацией», «Автоматизированная информационная система, применение в торговле», «Характеристика информационных процессов» «Технологии обработки информации», «Управление базами данных»	6		

	Раздел 2. Программное обеспечение профессиональной деятельности.		68	
ОК 4-6 ПК 1.2; ПК 3.1-3.5	Тема 2.1. Программное обеспечение персонального компьютера.	Лекционные занятия:	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	Лекционные занятия:	2	
		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	1
ОК 4,5,9 ПК 1.1-1.4	Тема 2.3. Прикладное программное обеспечение	Лекционные занятия:	2	
		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	1
		Самостоятельная работа: Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы. 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 ОК 8-9 ПК 1.4 ПК 3.5	Тема 2.4. Оформление документов с помощью программы MicrosoftWord	Лекционные занятия:	4	2	
		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		
		Практические занятия:	4		
		Файлы и их свойства	2		2
		Операции с файлами	2		2
ОК 2-5 ПК 2.1-2.3; 3.4	Тема 2.5. Обработка данных средствами электронных таблиц MicrosoftExcel	Лекционные занятия:	4	2	
		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		
		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		
		Практические занятия:	4		
		АРМ	2		2

		Параметры ПК, порты для внешних устройств	2			
ОК 2-6,9 ПК 2.1-2.3; 3.4	Тема 2.6. Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста в Microsoft Access	Лекционные занятия:	4	2		
		АРМ: понятие, назначение. Техническое, программное и информационное обеспечение АРМ. Базы данных: понятие, основные элементы. Прикладная среда - система управления базами данных.	2			
		Microsoft Access. Формирование базы данных. Способы структурирования и установления связей между объектами. Обработка данных. Работа с запросами. Формирование отчетов.	2			
				Практические занятия:	4	
				Программное обеспечение ПК	2	2
				Программное обеспечение ПК	2	2
ОК 2-9 ПК 1.4; ПК 3.4	Тема 2.7. Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления	Лекционные занятия:	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			
				Практические занятия:	4	
				Группировка графических объектов в Word. Лабораторная работа 1.	2	2
				Построение диаграмм в Excel. Лабораторная работа 2	2	2

ОК 2-7 ПК 2.1-2.3; 3.3	Тема 2.8. Создание презентаций в MicrosoftPower Point	Лекционные занятия:	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	
		Практические занятия:	2	
		Обработка данных средствами электронных таблиц MicrosoftExcel	2	2
ОК 2-8; ПК 1.1-1.4; 3.5	Тема 2.9.Автоматизация бухгалтерской деятельности	Лекционные занятия:	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	
		Практические занятия:	4	
		Применение бухгалтерских информационных систем. Работа в программе «1С: Бухгалтерия».	2	2
		Заполнение сведений об организации в программе 1С Бухгалтерия. Лабораторная работа 3	2	
		Самостоятельная работа:	10	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы. Подготовка сообщений, докладов, компьютерных презентаций. Темы:«Прикладные программные средства для АРМ товаровед»,«Назначение и особенности использования интегрированного пакета MicrosoftOffice», «Диаграммы электронной таблицы»,«Средства технического, программного и информационного обеспечения АРМ», «Принципы и средства защиты от несанкционированного досту-				

		па», «Классификация торгового оборудования по фирмам – изготовителям».		
	Раздел 3. Компьютерные комплексы и сети.		24	
ОК 4-6 ПК 3.1-3.5	Тема 3.1. Локальные вычислительные сети	Лекционные занятия:	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	
		Практические занятия:	2	
		Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности.	2	2
ОК 4-6 ПК 1.2-1.4; ПК 3.2-3.4	Тема 3.2. Технология Интернет.	Лекционные занятия:	2	1
		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 Internet Explorer. Использование Интернет для поиска профессиональной информации. Электронная почта: понятие, назначение, создание и отправка своих сообщений, получение почты.	2	
		Практические занятия:	2	
		Работа с программой Internet Explorer. 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 текстовый редактор.	2	2
		Практические занятия:	2	2
		Работа с базой данных информационных, справочных систем.	3	
		Самостоятельная работа: 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	
	Зачетное занятие в виде экзамена			
		Всего:	103	

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 WindowsRucетевая 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.biblionline.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
4. www.informatika.ru
5. web.rax.ru/internet
6. www.boss.ru
7. www.top-personal.ru
8. 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
Умения:	
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;	
Знания:	
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