

Федеральное агентство железнодорожного транспорта  
ФГБОУ ВО «Московский государственный университет путей сообщения  
Императора Николая II» (МГУПС (МИИТ))  
Институт прикладных технологий  
**Московский колледж железнодорожного транспорта**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**по специальности**

**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Москва 2016

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией

Протокол от 29 августа 2016 г. №1

Председатель

\_\_\_\_\_ А.В. Чернышова

Протокол от 29 августа 2016 г. №1

Председатель

\_\_\_\_\_ Т.А. Семенова

Составлена в соответствии

с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике от 28.07.2014 года № 834

Первый заместитель директора института – директор МКЖТ

\_\_\_\_\_ И.А. Косарева

**Составитель:**

Тарас О.Б. – преподаватель Московского колледжа железнодорожного транспорта института прикладных технологий.

**Рецензенты:**

Захаров П.А. - преподаватель Московского колледжа железнодорожного транспорта института прикладных технологий;

Нефедов Г. П. – председатель предметной (цикловой) комиссии ГБОУ СПО СК-12.

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>15</b>

## 1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

### 1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО для специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», а также с учетом требований работодателей и рынка труда.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы среднего – профессионального образования (ППССЗ):

Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам математического и общего естественнонаучного цикла программы подготовки специалистов среднего звена, направлена на формирование общих и профессиональных компетенций.

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины** — требования к результатам освоения 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 бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

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

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

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося — 68 часов; самостоятельной работы обучающегося — 34 часа.

## 1.5. Использование часов вариативной части ППССЗ.

№ п/п	Дополнительные знания, умения	№ и наименование темы	Кол-во часов вариативной части	Обоснование включения в рабочую программу
1	Уметь обрабатывать табличную информацию.	<b>Тема 1.1.</b> Информационные технологии в обработке экономической информации.	2	Расширение знаний учащихся.
2	Использовать технологию автоматизированной системы делопроизводства.	<b>Тема 1.2.</b> Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета.	1	Углубленное понимание материала учащимися.
	Уметь обрабатывать экономическую информацию.	<b>Тема 1.3.</b> Коммуникационные технологии в обработке экономической информации.	1	Расширение знаний учащихся.
	Итого:	4		

## 2. Структура и содержание учебной дисциплины

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<b>68</b>
в том числе:	
Лабораторные работы	10
Практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<b>34</b>
в том числе:	
подготовка к лабораторным и практическим занятиям	16
написание реферата / подготовка презентации по заданной теме	10
выполнение домашних заданий	8
Формы контроля – оценка портфолио.	



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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические знания, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации.</b>		<b>68</b>	
Введение.	<b>Содержание учебного материала.</b> Введение. Понятие информационных и коммуникационных технологий. Классификация и роль в обработке экономической информации.	2	1
<b>Тема 1.1.</b> Информационные технологии в обработке экономической информации.	<b>Содержание учебного материала.</b> Основные методы и средства обработки, хранения и передачи информации. Назначение и принципы использования прикладного программного обеспечения. Основные функции современной системы офисной автоматизации.	2	2
	Состав и характеристика пакета электронного офиса. Обработка экономической информации текстовыми процессами. Деловой текстовый документ. Шаблоны и формы. Таблицы в текстовых документах. Внедрение и связывание объектов.	2	2
	Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач. Фильтрация информации. Консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов.	2	2
	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности экономиста, бухгалтера, логиста. Основные функции работы с СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.	2	2
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Правила компьютерного набора. Непечатные символы. Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов. Графические элементы SmartArt. Запись макроса. Обычные и концевые сноски.	2	
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Оформление деловой корреспонденции. Создание сложных таблиц. Создание повторяющихся заголовков, вычисления в таблицах. Условное форматирование, «умные» таблицы, спарклайны, разбивка текста по столбцам, создание макросов, рассылка.	2	
	<b>Практическое занятие № 3.</b> Проектирование и заполнение табличного	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические знания, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	документа. MS Excel, создание списков, создание гиперссылок, установка фильтра, установка уведомления об истечении срока годности товара.		
	<b>Практическое занятие № 4.</b> Специальные типы диаграмм в Excel: диаграммы со вспомогательными осями; диаграмма Ганта; лепестковые и пузырьковые диаграммы; смешанная (комбинированная диаграмма).	2	
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Создание сводной таблицы по теме «Доходы и расходы семьи». Анализ данных с помощью сводной таблицы.	2	
	<b>Практическое занятие № 6.</b> Функции электронных таблиц и их применение для анализа данных. Финансовые вычисления: расчет амортизационных вычислений, анализ инвестиций, расчет суммы вклада, расчет стоимости инвестиций, расчет процентных платежей, расчет продолжительности платежей.	2	
	<b>Лабораторная работа № 1.</b> Анализ финансового состояния предприятия (подбор параметра, поиск решений). Вариантные расчеты и подбор значений.	2	
	<b>Лабораторная работа № 2.</b> Создание сводных таблиц: «Сравнение продавцов», «Сравнение продуктов», «Сравнение заказов», «Сравнение заказчиков». Построение сводных диаграмм.	2	
	<b>Лабораторная работа № 3.</b> Технология обработки презентационной графики. Создание презентации. Технология поиска информации в справочно-правовых системах.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Работа с конспектом лекций, информационными ресурсами для закрепления и систематизации материала. Оформление отчетов по практическим и лабораторным работам. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы по теме «Информационные технологии в обработке экономической информации».	14	
<b>Тема 1.2.</b> Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета.	<b>Содержание учебного материала.</b> Общая характеристика информационной системы бухгалтерского учета. Особенности информационного обеспечения бухгалтерского учета.	2	2
	Характеристика бухгалтерских автоматизированных систем. Компьютерные информационные технологии в бухгалтерском учете.	2	2
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Оптимизация бизнес-модели. Складская задача по минимизации общих транспортных расходов. Решение задачи с использованием надстройки «Поиск решения».	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические знания, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<b>Лабораторная работа № 4.</b> Импорт связанных данных с использованием запросов. Импорт таблиц из Интернета, создание веб-запроса. Импорт связанных данных из MS Word, MS Access.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Работа с конспектом лекций, информационными ресурсами для закрепления и систематизации материала. Оформление отчетов по практическим и лабораторным работам. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы по теме «Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета».	5	
<b>Тема 1.3.</b> Коммуникационные технологии в обработке экономической информации.	<b>Содержание учебного материала.</b> Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности. Сервисы локальных и глобальных сетей. Технология поиска информации в Интернете.	2	2
	Экономический документ, виды и формы представления. Электронный документ. Цифровая подпись.	2	3
<b>Тема 1.4.</b> Методы и средства защиты экономической информации.	<b>Содержание учебного материала.</b> Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое регулирование в области информационной безопасности. Антивирусные средства защиты информации.	2	2
	<b>Лабораторная работа № 5.</b> Организация защиты документов электронного офиса. Применение средств антивирусной защиты информации.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Работа с конспектом лекций, информационными ресурсами для закрепления и систематизации материала. Оформление отчета по лабораторной работе. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы по теме «Методы и средства защиты экономической информации».	5	
<b>Раздел 2. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.</b>		<b>32</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.	<b>Содержание учебного материала.</b> Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, их сравнительная характеристика.	2	3
	Структура и интерфейс специализированного программного обеспечения.	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические знания, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией.		
<b>Тема 2.2.</b> Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухучета.	<b>Содержание учебного материала.</b> Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.	2	3
	<b>Практическое занятие № 8.</b> Настройка бухгалтерской программы на учет. Ввод сведений об организации и параметров учетной политики. Ввод информации об объектах учета. Ввод начальных остатков.	2	
	<b>Практическое занятие № 9.</b> Оформление операций по уставному капиталу и кредитных операций.	2	
	<b>Практическое занятие № 10.</b> Учет операций по расчетному счету и кассе.	2	
	<b>Практическое занятие № 11.</b> Учет материалов и производства.	2	
	<b>Практическое занятие № 12.</b> Учет оплаты труда и расчетов с подотчетными лицами.	2	
	<b>Практическое занятие № 13.</b> Учет основных средств.	2	
	<b>Практическое занятие № 14.</b> Учет приобретения и реализации товаров.	2	
	<b>Практическое занятие № 15.</b> Технологических анализ бухгалтерского учета. Формирование внутренних отчетов. Формирование внешних отчетов.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Работа с конспектом лекций, информационными ресурсами для закрепления и систематизации материала. Оформление отчетов по практическим работам. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы по теме «Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухучета».	10	
	Оценка портфолио.	2	
	Всего:	102	

**Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:**

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Учебная дисциплина реализуется в учебном кабинете «Информатика и информационные системы».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- комплект электронных учебно-наглядных пособий, раздаточный материал;
- набор электронных компонентов;
- компьютерная сеть с выходом в глобальную сеть Internet.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедийный проектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения.**

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

##### **Основные источники:**

1. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие – М.: Проспект 2010. – 384 с.
2. Михеева Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособ. —М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2009. – 368 с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Автоматизированные информационные технологии в экономике: Учебник / под ред. проф. Г. А. Титоренко — М.: Компьютер, ЮНИТИ, 2011. – 399 с.
2. Байдаков В., Дранищев В. И. др. 1С:Предприятие 8.1. Руководство пользователя. - М.: Фирма «1С», 2008. - 303 с.
3. Безека С.В. Создание презентаций в Ms PowerPoint 2007. - СПб.: ПИТЕР, 2010. - 275 с.
4. Информационные системы в экономике: учебник для студентов вузов обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и специальностям экономики и управления / под ред. Г. А. Титоренко. – 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 464 с.

5. Информационные технологии управления: учеб. пособие для вузов / под ред. проф. Г. А. Титоренко. — 2-е изд., доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. — 440 с.
6. Пикуза В.И. Экономические и финансовые расчеты в Excel. - СПб.: ПИТЕР, 2010. - 384 с.
7. Севостьянов АД., Володина Е.В., Севостьянова Ю.М. 1С:Бухгалтерия 8. Практика применения. - М.: АУЦ «1С» - ООО «Константа», 2008. - 232 с.
8. Ташков П.А. Интернет. Общие вопросы. - СПб.: ПИТЕР, 2010. — 416 с.
9. Харитонов С.А., Чистов Д.В. Хозяйственные операции в 1С Бухгалтерия 8. Задачи, решения, результаты. - М.: 1С-Паблишинг, 2008. - 463 с.

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Основы конфигурирования в системе «1С:Предприятие 8.0»: Информация. <http://www.intuit.ru/studies/courses/86/86/info>
2. Основы разработки прикладных решений для 1С:Предприятие 8.1: Информация. <http://www.intuit.ru/studies/courses/617/473/info>
3. Практика бухгалтерского учета в «1С:Бухгалтерии 8»: Информация. <http://www.intuit.ru/studies/courses/581/437/info>
4. Разработка прикладных решений для платформы «1С:Предприятие 8.1»: Информация. <http://www.intuit.ru/studies/courses/692/548/info>
5. Решение задач оптимизации управления с помощью MS Excel 2010: Информация. <http://www.intuit.ru/studies/courses/4751/1020/info>
6. Работа с базами данных: Информация. <http://www.intuit.ru/studies/courses/3439/681/info>
7. Академия Microsoft: Базы данных: Информация. <http://www.intuit.ru/studies/courses/508/364/info>

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

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, контрольной работы, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий (защиты рефератов / презентаций), исследования и анализа информации и дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>		
Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации.	ОК 4, ОК 5, ОК 9	<b>Входной контроль:</b> – письменный опрос. <b>Текущий контроль:</b> – оценка устного ответа; – проверка индивидуальных домашних заданий; – подготовка и защита рефератов; – оценка работы с программным обеспечением. <b>Рубежный контроль:</b> – тестовый контроль; – выполнение практических занятий; – выполнение лабораторных работ; – аудиторная самостоятельная работа. <b>Методы:</b> – частично-поисковый; – проблемный. <b>Итоговая аттестация</b> в форме дифференцированного зачета.
Обрабатывать текстовую и табличную информацию.	ОК 4, ОК 5, ОК 8	
Использовать деловую графику и мультимедиаинформацию.	ОК 4, ОК 5	
Создавать презентации.	ОК 5, ОК 8	
Применять антивирусные средства защиты информации.	ОК 5, ОК 9	
Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией.	ОК 1, ОК 4, ПК 2.2.	
Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.	ОК 2, ОК 3, ОК 7, ПК 2.2., ПК 3.4., ПК 4.1.	
Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.	ОК 1, ОК 3, ОК 7, ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 3.4.	
Применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.	ОК 3, ОК 8, ПК 3.1.	
<b>Знания:</b>		
Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.	ОК 5, ОК 8, ПК 1.3.	<b>Входной контроль:</b> – письменный опрос. <b>Текущий контроль:</b> – проверка индивидуальных домашних заданий; – подготовка и защита рефератов;
Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники.	ОК 2, ОК 7	
Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных,	ОК 6, ОК 8	

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
организацию межсетевого взаимодействия.		<b>Рубежный контроль:</b> – тестовый контроль; – выполнение практических занятий; – выполнение лабораторных работ; – аудиторная самостоятельная работа. <b>Методы:</b> – частично-поисковый; – проблемный. <b>Итоговая аттестация</b> в форме дифференцированного зачета.
Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.	ОК 4, ОК 9	
Технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет).	ОК 5, ОК 8, ОК 9	
Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	ОК 3, ОК 4, ОК 9	
Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.	ОК 4, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3., ПК 2.2., ПК 4.2.	
Основные понятия автоматизированной обработки информации.	ОК 2, ОК 7, ПК 2.1., ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 4.4.	
Направления автоматизации бухгалтерской деятельности.	ОК 4, ОК 8, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 3.3., ПК 4.1.	
Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.	ОК 4, ОК 7, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 3.2., ПК 3.4., ПК 4.3., ПК 4.4.	
Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	ОК 3, ОК 4, ОК 9	