

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И.Кузнецова»

Утверждаю:  
Директор ГАПОУ СО  
«ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

С.И.Ляшок

01 сентября 2023 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

*ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности*

Согласовано  
на заседании цикловой комиссии  
протокол № 1 от 31 августа 2023 г.

  
И.В. Ракульцева

Утверждаю:  
заместитель директора по ИМР

  
Добышева О.В.  
«01» сентября 2023 г.

Программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» для специальности среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 05.02.2018 № 69 (в ред. ред. 01.09.2022), Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796.

Разработчик: Ощепкова Ксения Олеговна, преподаватель

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью Математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

Программа учебной дисциплины может быть использована при освоении рабочей профессии 23369 Кассир в рамках специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа разработана в соответствии с особенностями образовательных потребностей инвалидов и лиц с ОВЗ, с учетом возможностей их психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденные директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Науки России от 20 апреля 2015 г. № 06-830.

Образование инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими обучающимися.

Адаптированная программа разработана в отношении обучающихся с конкретными видами ограничений здоровья (нарушения слуха, нарушения двигательной активности, нарушения зрения, соматические заболевания), обучающихся совместно с другими обучающимися в учебной группе по профессии.

Реализация адаптированной программы осуществляется с использованием различных форм обучения, в том числе с использованием дистанционных технологий и электронного обучения.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); соблюдать требования к бухгалтерскому учету; следовать методам и принципам бухгалтерского учета	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; понятие бухгалтерского учета; сущность и значение бухгалтерского учета; историю бухгалтерского учета; основные требования к ведению бухгалтерского учета; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.
ОК 02.	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; использовать формы и счета бухгалтерского учета	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; план счетов бухгалтерского учета; формы бухгалтерского учета
ОК 03.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; национальную систему нормативного регулирования; международные стандарты финансовой отчетности;
ОК 04.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05.	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке Российской	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения

	Федерации, проявлять толерантность в рабочем коллективе	устных сообщений.
ОК 06.	Описывать значимость своей специальности	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; стандарты антикоррупционного поведения; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07.	Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности (ООП)	Правила физической культуры при осуществлении профессиональной деятельности Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09.	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1.	Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; <i>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью</i> ; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду	Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; <i>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа</i> ; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки

	признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов.	первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.
--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	74
в том числе:	
теоретическое обучение	30
лабораторные занятия <i>(если предусмотрены)</i>	-
практические занятия <i>(если предусмотрены)</i>	38
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальности)</i>	-
контрольная работа <i>(если предусмотрена)</i>	-
<i>Самостоятельная работа</i>	4
<b>Итоговая аттестация</b>	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3		
<b>Раздел 1. Информационные технологии в профессиональной деятельности.</b>				
<b>Тема 1.1. Обзор систем автоматизации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 07, ОК 08,	
	1.Общая характеристика систем автоматизации бухгалтерского учета, их возможности и ограничения.			
	2.Примеры существующих систем автоматизации.			
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных занятий</b>			0
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0			
<b>Тема 1.2. Ведение журналов хозяйственных операций и документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.1.	
	1.Пользовательская настройка системы автоматизации.			
	2.Ввод начальных остатков, ведение справочников системы.			
	3.Добавление и редактирование операций, проводок и документов.			
	4.Особенности учета отдельных видов хозяйственных операций в системе автоматизации.			
	5.Виды отчетных документов, алгоритм их построения.			
	6.Поиск и фильтрация информации в системе.			
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных занятий</b>			6
	1.Практическое занятие «Учет хозяйственных операций в системе автоматизации бухгалтерского учета».			2
	2.Практическое занятие «Учет хозяйственных операций в системе автоматизации бухгалтерского учета».			2
3.Практическое занятие «Учет хозяйственных операций в системе автоматизации бухгалтерского учета».	2			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0			
<b>Тема 1.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	ОК 01, ОК 03,	

<b>Автоматизация учета заработной платы</b>	1. Пользовательская настройка системы учета заработной платы.		ОК 07, ОК 08, ПК 1.1.	
	2. Ввод и редактирование кадровой информации, необходимой для расчета заработной платы.			
	3. Алгоритм расчета заработной платы за 1 месяц и построения необходимых документов.			
	4. Отчеты, применяемые для контроля операций по заработной плате.			
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных занятий</b>	10		
	1. Практическое занятие «Зачисление сотрудников в штат»	2		
	2. Практическое занятие «Зачисление сотрудников в штат»	2		
	3. Практическое занятие «Учет операций по заработной плате»	2		
	4. Практическое занятие «Учет операций по заработной плате»	2		
	5. Практическое занятие «Учет операций по заработной плате»	2		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0			
<b>Тема 1.4. Анализ экономических показателей деятельности предприятия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	16	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ОК 09,	
	1. Методы анализа баланса, особенности проведения анализа баланса в системе электронных таблиц.			
	2. Наглядное представление результатов с помощью диаграмм.			
	3. Оценка состояния предприятия по результатам анализа баланса.			
	4. Назначение и расчетные формулы экономических показателей деятельности предприятия, оптимальные и критические значения показателей, особенности расчета в системе электронных таблиц.			
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных занятий</b>			10
	1. Практическое занятие «Анализ баланса в системе электронных таблиц»			2
	2. Практическое занятие «Расчет и анализ экономических показателей деятельности предприятия в системе электронных таблиц»			2
	3. Практическое занятие «Расчет и анализ экономических показателей деятельности предприятия в системе электронных таблиц»			2
	4. Практическое занятие «Создание презентации»			2
	5. Практическое занятие «Создание презентации»			2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			4
	1. Конспектирование «Методы анализа баланса».			2
2. Освоение настройки системы учета заработной платы.	2			
<b>Тема 1.5. Функции финансового анализа</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	9	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ОК 08,	
	1. Классификация задач финансового анализа и применяемых при их решении функций.			
	2. Критерии принятия решения по результатам расчета.			

	3.Порядок записи функций в системе электронных таблиц.		ОК 09,
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных занятий</b>	4	
	1.Практическое занятие «Решение задач финансового анализа в системе электронных таблиц»	2	
	2.Практическое занятие «Решение задач финансового анализа в системе электронных таблиц»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0	
<b>Тема 1.6. Обзор средств электронных коммуникаций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 08,
	1.Электронные коммуникации в профессиональной деятельности.		
	2.Организация приема и передачи информации в сети.		
	3.Безопасная работа в системах электронных коммуникаций.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных занятий</b>	0	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0	
<b>Тема 1.7. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>11</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ОК 06, ОК 09,
	1.Настройка пользователем программного средства электронных коммуникаций.		
	2.Прием и передача информации по сети.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных занятий</b>	8	
	1.Практическое занятие «Прием и передача информации в системе электронных коммуникаций».	2	
	2.Практическое занятие «Прием и передача информации в системе электронных коммуникаций».	2	
	3.Практическое занятие «Прием и передача информации в системе электронных коммуникаций»	2	
	4.Практическое занятие «Прием и передача информации в системе электронных коммуникаций»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>74</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

1	Кабинеты:
1.1	Кабинет аудита, финансов, денежного обращения и кредитов, экономической теории
2	Лаборатории:
2.1	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, учебной бухгалтерии, компьютеризации профессиональной деятельности

оснащенные оборудованием:

Кабинет аудита, финансов, денежного обращения и кредитов, экономической теории,

- Автоматизированное рабочее место преподавателя;
- Стол преподавателя
- Столы обучающихся
- Регистры с методическими указаниями по проведению лабораторных и практических занятий по дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности
- Регистры с методическими указаниями по составлению бухгалтерских проводок
- Регистры с учебным пособием по дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности
- Регистры с практическими работами обучающихся

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, учебной бухгалтерии, компьютеризации профессиональной деятельности: Автоматизированное рабочее место преподавателя;

- Автоматизированные рабочие места обучающихся;
- Локальная сеть
- Экран
- Проектор
- Microsoft Office
- Программный продукт (1С: Бухгалтерия);
- Программный продукт (1С: Предприятие, сетевая версия, комплексная конфигурация);
- Видеокурс «1С: Бухгалтерия»;

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в учебной аудитории предусмотрены:

- увеличение зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов,
- индивидуальное (отдельное) рабочее место студента (ученический стол),
- регулируемые парты с источником питания для индивидуальных технических средств, обеспечивающие реализацию эргономических принципов;
- дверной проем (без порога) 1000 мм;
- дополнительный источник освещения-настольная лампа;
- дополнительный комплект батареек.

Для слабовидящих обучающихся в учебной аудитории предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видео увеличителей для удаленного просмотра.

Обучение лиц с нарушениями слуха предполагает использование мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией по учебной дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплины. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий). Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине на одного обучающегося. В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ООП.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья. Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по учебной дисциплине.

#### 3.2.1. Печатные издания

1. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике: учебное пособие для СПО / О. Ю. Нетёсова. – 4е изд., испр. И доп. – М.:Изд. Юрайт, 2023 – 178 с.
2. Информационные технологии в экономике и управлении: учебник для СПО / В. В. Трофимов [и др.] под ред. В.В. Трофимова. – 3е изд, перераб. И доп. – М.:Изд. Юрайт, 2023. – 245 с.

#### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Советов Б.Я. Информационный технологии: учебник для СПО / Б.Я. Советов, В.В. Цехановский.- 7е изд, перераб. И доп. – М.:Изд. Юрайт, 2023. – 327 с.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Знания:</b> -основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; -назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; -основные компоненты	<u>Устный ответ:</u> <u>Оценка 5 «Отлично»</u> - студент полностью раскрывает основные понятия, оперирует терминами, успешно применяет формулы к данному заданию, приводит примеры. <u>Оценка 4 «Хорошо»</u> - студент раскрывает основные понятия, оперирует терминами, успешно применяет формулы к данному заданию, но не может привести примеры. <u>Оценка 3 «Удовлетворительно»</u> - студент	<i>Входной, текущий контроль в форме тестирования</i>

<p>компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>-технологии поиска информации в Интернет;</li> <li>-принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>-правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>-основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>-направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>-назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>-основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>	<p>раскрывает основные понятия, оперирует терминами, но не может применить формулу к данной теме, привести примеры.</p> <p><u>Оценка 2 «Неудовлетворительно»</u> - фрагментарные знания.</p> <p><u>При выполнении практических, лабораторных работ: Оценка 5 «Отлично»</u> - успешное и систематическое применение знаний, сформированное умение использовать полученные знания.</p> <p><u>Оценка 4 «Хорошо»</u> - в целом успешное, но содержащее не существенные пробелы применения знаний.</p> <p><u>Оценка 3 «Удовлетворительно»</u> - студентам необходима помощь преподавателя при выполнении работ, возможность пользоваться учебником и тетрадь, справочными таблицами и т.д.</p> <p><u>Оценка 2 «Неудовлетворительно»</u> - студенту не хватает знаний для выполнения задания, не умеет пользоваться учебником, справочной литературой.</p> <p><u>При выполнении теста:</u></p> <p><u>Оценка 5 «Отлично»</u> - от 91 до 100% правильных ответов;</p> <p><u>Оценка 4 «Хорошо»</u> - от 71 до 90%;</p> <p><u>Оценка 3 «Удовлетворительно»</u> - от 60 до 70%;</p> <p><u>Оценка 2 «Неудовлетворительно»</u> - менее 60%.</p>	<p><i>Анализ первоисточников и общей экономической ситуации</i></p> <p><i>Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета</i></p>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>-обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>-использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;</li> <li>-создавать презентации;</li> <li>-применять антивирусные средства</li> </ul>	<p><u>При выполнении практических, лабораторных работ: Оценка 5 «Отлично»</u> - успешное и систематическое применение навыков, сформированное умение использовать полученные знания при овладении умениями, владении навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности. <u>Оценка 4 «Хорошо»</u> - в целом успешное, но содержащее определенные пробелы применения навыков, студент совершает незначительные ошибки, погрешности, и после замечаний может самостоятельно их исправить.</p>	<p><i>Экспертная оценка выполнения практической работы</i></p>

<p>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.</p>	<p><u>Оценка 3 «Удовлетворительно»</u> - в целом успешное, но не систематическое применение навыков, при выполнении работ студенту необходима помощь преподавателя, возможность пользоваться учебником и тетрадью, справочными таблицами и т.д. <u>Оценка 2 «Неудовлетворительно»</u> - фрагментарные умения, навыки; студент не может выполнить задание, не умеет пользоваться учебником, справочной литературой.</p>	<p><i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических работ</i></p>
--	--	---

Для осуществления мероприятий итоговой аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ применяются фонды оценочных средств, адаптированные для таких обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех заявленных компетенций.

С целью определения особенностей восприятия обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ и их готовности к освоению учебного материала предусмотрен входной контроль в форме тестирования.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями в соответствии с разработанным комплектом оценочных средств по учебной дисциплине, адаптированным к особым потребностям студентов инвалидов и лиц с ОВЗ, в процессе проведения практических занятий и лабораторных занятий, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) В обучении используются карты индивидуальных заданий (и т.д.).

Форма проведения промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (письменное тестирование, компьютерное тестирование и т.д.) При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Промежуточная аттестация для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ по необходимости может проводиться в несколько этапов, формы и срок проведения которых определяется преподавателем.

В качестве внешних экспертов при проведении промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ привлекаются председатель цикловой комиссии и преподаватель смежной дисциплины.