

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор КИТП



Н.Е. Мишулина

августа 2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ
ЕН.02 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»


для специальности среднего профессионального образования
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Квалификация Бухгалтер

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69) (далее – ФГОС СПО).

Кафедра-разработчик: *Экономика инноваций и финансы*


Рабочую программу учебной дисциплины составил преподаватель КИТП ВлГУ Корниенко Н.А.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭИиФ
протокол № 10 от «24» июня 2022 года

Заведующий кафедрой. ЭИиФ Доничев О.А. 

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

протокол № 2 от «24» июня 2022 года

Председатель УМК специальности Доничев О.А. 

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии КИТП

протокол № 1 от «31» августа 2022 года

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____
Заведующий кафедрой ЭИиФ _____ Доничев О.А.

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____
Заведующий кафедрой ЭИиФ _____ Доничев О.А.

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____
Заведующий кафедрой ЭИиФ _____ Доничев О.А.

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____
Заведующий кафедрой ЭИиФ _____ Доничев О.А.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины студент освоит следующие умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01.	распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте.
ОК 02.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология.
ОК 04.	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09.	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10.	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11.	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	основы финансовой грамотности.
ПК 1.1.	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки.

ПК 1.2.	<p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>
ПК 3.2	<p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	<p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) получателя, код причины постановки на учет (КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>
ПК 4.1.	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.</p>
ПК 4.2.	<p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p>	<p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p>

	<p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p>	<p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p>
ЛР 04.	осознавать ценность собственного и чужого труда, иметь потребности к трудовым достижениям и творчеству,	значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;
ЛР 10.	стремиться к формированию в сетевой среде личностного конструктивного «цифрового следа»	основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; основные понятия и методы математическо-логического анализа, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчисления.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная учебная нагрузка	78
в т.ч. в форме практической подготовки	40
в том числе:	
теоретическое обучение	12
лабораторные работы	48
практические занятия	*
курсовая работа (проект)	*
Самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация (комплексный экзамен)	6

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации			
Тема 1. Информационные технологии в обработке экономической информации	Содержание учебного материала Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции по обработке информации. В том числе, практических занятий и лабораторных работ 1. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	4 2 2 2	OK 01-05, OK 09-11 ЛР 4, ЛР 10
Тема 2. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации	Содержание учебного материала Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности бухгалтера. Сервисы локальных и глобальных сетей. Интернет и Интернет. Технология поиска информации в Интернет. Организация работы с электронной почтой. В том числе, практических занятий и лабораторных работ 1. Информационно-поисковые системы.	4 2 2 2	ПК 1.1, ПК 1.2 OK 01-05, OK 09-11 ЛР 4, ЛР 10
Тема 3. Методы и средства защиты экономической информации	Содержание учебного материала Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. В том числе, практических занятий и лабораторных работ 1. Защита информации в компьютерных сетях Самостоятельная работа обучающихся Изучение общих положений по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Изучение правовой базы регулирования в области информационной безопасности.	4 2 2 2 2 2	OK 01-05, OK 09-11 ЛР 4, ЛР 10
Раздел 2. Программное обеспечение в профессиональной деятельности			
Тема 1. Технология обработки текстовой информации (MS Word)	Содержание учебного материала 1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью таблиц. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стиливое оформление заголовков. Создание и редактирование автособираемого оглавления.	28 8 2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 3.2, ПК 4.1, ПК 4.2 OK 01-05, OK 09-11 ЛР 4, ЛР 10

	<p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1. Создание и оформление маркированных, нумерованных списков. Создание и оформление многоуровневых списков. Создание и оформление газетных колонок. Создание и оформление таблиц в тексте.</p> <p>2. Комбинированное использование таблиц и элементов графики в одном документе. Стили, создание и редактирование автоформируемого оглавления. Гиперссылки. Работа со ссылками на литературу. Создание автоматического списка литературы. Создание компьютерной публикации на основе использования готовых шаблонов</p>	6	
<p>Тема 2. Технология обработки числовой информации (MS Excel)</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации</p> <p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Работа с таблицами как с БД. Автофильтры и расширенные фильтры. Сортировка. Запись и редактирование макросов в электронных таблицах. Элементы управления формы. Итоговые таблицы. Промежуточные итоги. Группировка, проверка, анализ. Сводные таблицы: создание, редактирование.</p> <p>2. Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда. Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения. Представление результатов выполнения расчетных задач средствами деловой графики. Решение уравнений в MS Excel и оформление результатов в таблице MS Word.</p>	10	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 3.2, ПК 4.1, ПК 4.2 ОК 01-05, ОК 09-11 ЛР 4, ЛР 10</p>
<p>Тема 3. Создание презентаций в Power Point</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.</p> <p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1. Создание организационных схем и диаграмм в Microsoft Office Visio. Построение организационно-функциональной модели компании.</p> <p>2. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point. Создание презентаций в деловом стиле. Создание и защита проектов.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Изучение компонентов информационной технологии автоматизации офиса</p>	8	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 3.2, ПК 4.1, ПК 4.2 ОК 01-05, ОК 09-11 ЛР 4, ЛР 10</p>
<p>Тема 1.</p>	<p>Раздел 3. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета программа «1С: Бухгалтерия 8»</p> <p>Содержание учебного материала</p>	28	<p>ПК 1.1, ПК 1.2,</p>

Специализированное программное обеспечение для бухгалтерской информации «1С: Бухгалтерия 8»	Комплексные системы бухгалтерского учета на базе 1С: Предприятие. Общие сведения о бухгалтерской системе 1С: Бухгалтерия 8. Понятие информационной базы. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме.	2	ПК 3.2, ПК 4.1, ПК 4.2 ОК 01-05, ОК 09-11 ЛР 4, ЛР 10
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8	
Тема 2. Технологии работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета «1С: Бухгалтерия 8».	1. Создание новой информационной базы. Знакомство с интерфейсом 1С: Предприятие. Ввод данных экономического субъекта. Сохранение и восстановление базы данных.	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 3.2, ПК 4.1, ПК 4.2 ОК 01-05, ОК 09-11 ЛР 4, ЛР 10 *
	2. Работа со справочником «Сотрудники». Работа со справочником «Контрагенты». Формирование уставного капитала и расчеты с учредителем. Работа по кассовым операциям, с расчетным счетом.	4	
Промежуточная аттестация (комплексный экзамен)	Содержание учебного материала	12	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 3.2, ПК 4.1, ПК 4.2 ОК 01-05, ОК 09-11 ЛР 4, ЛР 10 *
	Регистрация предприятия в программе. Настройка учетной политики. Настройка параметров учета и плана счетов. План счетов. Хранение информации в программе. Константы и справочники. Основные приемы работы со справочниками. Заполнение основных справочников программы: статьи движения денежных средств, номенклатура, контрагенты, ОС. Формирование цен номенклатуры.	12	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	12	
	1. Работа с подотчетными лицами. Поступление, ввод в эксплуатацию и выбытие основных средств. Поступление, передача в основное производство и выбытие материально-производственных запасов	4	
	2. Расчет заработной платы. Расчет отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Отражение полученных и выданных авансов контрагентам. Определение выручки по основным и прочим видам деятельности	4	
3. Формирование финансового результата за период. Начисление налогов и сборов. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности. Формирование платежных поручений контрагентам по налогам и взносам.	4		
Промежуточная аттестация (комплексный экзамен)	Самостоятельная работа обучающихся	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 3.2, ПК 4.1, ПК 4.2 ОК 01-05, ОК 09-11 ЛР 4, ЛР 10 *
	Изучение конфигураций программы «1С: Бухгалтерия 8» Изучение инструкций по учету в программах 1С	4	
Всего:	Промежуточная аттестация (комплексный экзамен)	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 3.2, ПК 4.1, ПК 4.2 ОК 01-05, ОК 09-11 ЛР 4, ЛР 10 *
		78	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предусмотрены следующее специальное помещение:

кабинет «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя - классная доска (стандартная или интерактивная),

- наглядные материалы, техническими средствами обучения:

- мультимедийный проектор,

- компьютер,

- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2010, СПС КонсультантПлюс, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «Программа 1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»);

- комплект учебно-методической документации.

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.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

3.2.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии / Наличие в электронном каталоге ЭБС
1	2	3
Основная литература		
1. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6.	2022	https://urait.ru/bcode/491753
2. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. - 367 с.	2021	https://znanium.com/catalog/product/1189329
3. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8.	2022	https://urait.ru/bcode/489603
4. Пакулин, В. Н. 1С:Бухгалтерия 8.1 : учебное пособие / В. Н. Пакулин. - 3-е изд. - Москва, Саратов : ИнтернетУниверситет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 67 с.	2020	http://www.iprbookshop.ru/89402.html

5. Заика, А. А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 : учебное пособие / А. А. Заика. - 3-е изд. - Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 526 с.	2020	http://www.iprbookshop.ru/90048.html
Дополнительная литература		
1. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3.	2022	https://urait.ru/bcode/494765
2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7.	2022	https://urait.ru/bcode/494766
3. Куприянов, Д. В. Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02523-1.	2022	https://urait.ru/bcode/489998
4. Заика, А. А. 1С:Бухгалтерия 2.0: начало работы / А. А. Заика. - 3-е изд. - Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 310 с.	2019	http://www.iprbookshop.ru/79702.html
5. Ковалева, В. Д. Информационные системы в экономике : учебное пособие / В. Д. Ковалева. - Саратов: Вузовское образование, 2018. - 88 с.	2018	http://www.iprbookshop.ru/72536.html

3.2.2. Периодические издания

1. БУХ.1С <https://buh.ru/magazine/>
2. Российский налоговый курьер. <https://www.rnk.ru/>
3. Практический бухгалтерский учет. <http://www.pbu.ru/h720>
4. Еженедельный правовой бюллетень Центра информационного обеспечения бизнеса «ИНОК». <http://www.inok.ru/>
5. Журнал Педагогическая информатика. <http://pedinf.ru/>

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»
3. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
5. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com
6. <http://www.urait.ru> – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
7. <https://edu.1cfresh.com> - 1С:Предприятие 8 через Интернет" для Учебных заведений
8. <https://its.1c.ru/>- Информационная система 1С: ИТС

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания:		
<p>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи;</p> <p>назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>Демонстрирует знание: основных методов и средств обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>основных понятий автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначения, принципов организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>основных угроз и методов обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Тестовый контроль, оценка работы по индивидуальным заданиям.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Выполнение лабораторных работ, защита лабораторных самостоятельных работ</p> <p>Оценка самостоятельной работы обучающихся.</p> <p>Проверка и анализ качества работы с нормативными документами.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>
Умения:		
<p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.</p>	<p>использует информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывает текстовую и табличную информацию; использует деловую графику и мультимедиа-информацию; создает презентации; применяет антивирусные средства защиты информации; пользуется автоматизированными системами делопроизводства; применяет методы и средства защиты бухгалтерской информации.</p>	<p>Тестовый контроль, оценка работы по индивидуальным заданиям.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Выполнение лабораторных работ, защита лабораторных самостоятельных работ</p> <p>Оценка самостоятельной работы обучающихся.</p> <p>Проверка и анализ качества работы с нормативными документами.</p>