

Профессиональная образовательная организация — ассоциация
«Тульский техникум экономики, финансов и информатики»



Утверждаю
Директор техникума

/С.А. Харламова/

«29» июня 2018 г.
приказ № 1КК-29-06/18

Рабочая программа учебной дисциплины
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
для специальности Финансы

2018

Рассмотрена и одобрена на заседании
ПЦК специальных дисциплин
специальностей УКГ «Экономика и
управление»

протокол № 5 «25» сентября 2018г.

Председатель

И. А. Слинко /И.А.Слинко/

Рабочая программа учебной дисциплины
**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
разработана в соответствии с ФГОС СПО
специальности Финансы

Разработчик:

Гончарова Татьяна Васильевна преподаватель ПОО А «ТТЭФИ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО Финансы входящей в укрупненную группу специальностей Экономика и управление, направление подготовки Экономика.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

математический и общий естественно - научный цикл

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- 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;
- 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 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 межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в 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

Дисциплина способствует формированию компетенций

Общих:

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.

Профессиональных:

- ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
- ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
- ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
- ПК 1.4. Составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.
- ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
- ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
- ПК 2.3. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.
- ПК 3.1. Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации.
- ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.
- ПК 3.3. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.
- ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.
- ПК 4.1. Осуществлять юридически обоснованное применение норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
- ПК 4.2. Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося -150 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -100 часов,
самостоятельной работы обучающегося -50 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
в том числе:	
лабораторные работы	80
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
в том числе:	
- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и справочной литературы;	5
- подготовка рефератов (компьютерных презентаций)	4
- поиск информации в Интернете	5
- проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам для самоконтроля;	10
- подготовка к лабораторным работам и практическому занятию с использованием методических рекомендаций;	6
- подготовка презентаций, сообщений, докладов	20
Итоговая аттестация в форме дифференцируемого зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере		58	
Введение	Цели, задачи дисциплины. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности бухгалтера. История развития инфотехнологий в бухгалтерском учете. Логическая структура дисциплины, ее место в системе подготовки специалиста, межпредметные связи. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	2	
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала	2	1
	1 Классификация информационных технологий. Стандарты ИТ. Информационные технологии как система. Виды и классификация ИС,		
	Самостоятельная работа обучающихся - проработка конспектов занятия, учебной литературы (по вопросам к параграфам учебника) - проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам для самоконтроля; - подготовка к лабораторным работам с использованием методических рекомендаций; - подготовка сообщений, докладов, презентаций	5	
Тема 1.2 Программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	2	1
	1 Основные принципы обработки текстовой и табличной информации; использования деловой графики и мультимедиа - информации при создании презентаций; пользования автоматизированными системами делопроизводства и информационно-поисковыми системами		
	Лабораторные работы	16	
	1 Обработка текстовой информации в текстовом редакторе		

	2	Комплексное использование возможностей текстового редактора для создания документов		
	3	Обработка табличной информации в табличном процессоре. Использование формул, ссылок.		
	4	Обработка табличной информации в табличном процессоре. Создание электронной книги .		
	5	Обработка табличной информации в табличном процессоре. Сводные таблицы. Подбор параметра.		
	6	Создание презентаций по информационной структуре бухгалтерии.		
	7	Использование информационно-поисковых систем для поиска справочной информации в профессиональной деятельности бухгалтера.		
	8	Использование шаблонов документов для автоматизации делопроизводства		
	Самостоятельная работа учащихся - систематическая проработка конспектов занятий, учебной и справочной литературы; - проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам для самоконтроля; - подготовка к лабораторным работам с использованием методических рекомендаций;		7	
Тема 1. 3. Техническое обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала		2	
	1	Комплекс технических средств ИС. Документация. Правовое обеспечение. Принципы и методы создания ИС.		2
	Лабораторные работы		2	
	1	Лабораторная работа Создание презентаций по принципам и методам создания ИС		

	Самостоятельная работа обучающихся - систематическая проработка конспектов занятий, учебной и справочной литературы; - проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам для самоконтроля; - подготовка к лабораторным работам с использованием методических рекомендаций; - подготовка презентаций, сообщений, докладов		7	
Тема 1.4. Информационная безопасность	Содержание учебного материала		4	
	1	Понятие, признаки, составляющие информационной безопасности. Нормативная база. Меры, методы и средства защиты информации.		1
	2	Методы и средства защиты бухгалтерской информации.		2
	Лабораторные работы		2	
	1	Лабораторная работа. Исследование средств защиты информации.		
	Самостоятельная работа обучающихся - систематическая проработка конспектов занятий, учебной и справочной литературы; - подготовка рефератов (компьютерных презентаций) - поиск информации в Интернете - проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам для самоконтроля; - подготовка к лабораторным работам и практическому занятию с использованием методических рекомендаций; - подготовка презентаций, сообщений, докладов		7	
Раздел 2 Системы автоматизации бухгалтерского учета			82	
Тема 2.1. Обзор программ автоматизации	Содержание учебного материала		2	
	1	Классификация бухгалтерских информационных систем. Обзор программного обеспечения финансово-экономического назначения.		

<p>бухгалтерской деятельности</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся - систематическая проработка конспектов занятий, учебной и справочной литературы; - подготовка рефератов (компьютерных презентаций) - поиск информации в Интернете - проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам для самоконтроля; - подготовка к лабораторным работам и практическому занятию с использованием методических рекомендаций; - подготовка презентаций, сообщений, докладов</p>	<p>4</p>																									
<p>Тема 2.2. Автоматизация бухгалтерской деятельности в программе «1С:Бухгалтерия» версия 8.2</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1" data-bbox="510 579 1688 1452"> <tr> <td data-bbox="510 579 584 692">1</td> <td data-bbox="584 579 1688 692"> <p>Автоматизация бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия. Базовые понятия. Конфигурация программы. Начало работы. Настройки ведения учета. Учетная политика. Персональные настройки.</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="510 692 1688 735"> <p>Лабораторные работы</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="510 735 584 842">1</td> <td data-bbox="584 735 1688 842"> <p>Подготовка информационной базы к автоматизированному учету. Ввод сведений об организации. Учетная политика организации. Настройки параметров конфигурации. Заполнение справочников.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="510 842 584 919">2</td> <td data-bbox="584 842 1688 919"> <p>Ввод операций вручную. Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="510 919 584 995">3</td> <td data-bbox="584 919 1688 995"> <p>Учет операций по формированию уставного капитала. Ввод информации об учредителях. Заполнение справочника <i>Контрагенты</i>.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="510 995 584 1072">4</td> <td data-bbox="584 995 1688 1072"> <p>Журнал операций. Настройки просмотра журнала. Стандартная отчетность</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="510 1072 584 1149">5</td> <td data-bbox="584 1072 1688 1149"> <p>Учет кассовых операций. Справочник <i>Статьи движения денежных средств</i>. Кассовые документы.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="510 1149 584 1192">6</td> <td data-bbox="584 1149 1688 1192"> <p>Журнал кассовых документов. Кассовая книга.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="510 1192 584 1268">7</td> <td data-bbox="584 1192 1688 1268"> <p>Учет операций на расчетном счете. Поступление и списание наличных денежных средств.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="510 1268 584 1345">8</td> <td data-bbox="584 1268 1688 1345"> <p>Безналичный учет денежных средств на расчетном счете. Отчисления в бюджет.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="510 1345 584 1388">9</td> <td data-bbox="584 1345 1688 1388"> <p>Анализ движения денежных средств. Банковская выписка.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="510 1388 584 1452">10</td> <td data-bbox="584 1388 1688 1452"> <p>Учет расчетов с покупателями. Составление счета-фактуры. Ведение книги продаж.</p> </td> </tr> </table>	1	<p>Автоматизация бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия. Базовые понятия. Конфигурация программы. Начало работы. Настройки ведения учета. Учетная политика. Персональные настройки.</p>	<p>Лабораторные работы</p>		1	<p>Подготовка информационной базы к автоматизированному учету. Ввод сведений об организации. Учетная политика организации. Настройки параметров конфигурации. Заполнение справочников.</p>	2	<p>Ввод операций вручную. Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета.</p>	3	<p>Учет операций по формированию уставного капитала. Ввод информации об учредителях. Заполнение справочника <i>Контрагенты</i>.</p>	4	<p>Журнал операций. Настройки просмотра журнала. Стандартная отчетность</p>	5	<p>Учет кассовых операций. Справочник <i>Статьи движения денежных средств</i>. Кассовые документы.</p>	6	<p>Журнал кассовых документов. Кассовая книга.</p>	7	<p>Учет операций на расчетном счете. Поступление и списание наличных денежных средств.</p>	8	<p>Безналичный учет денежных средств на расчетном счете. Отчисления в бюджет.</p>	9	<p>Анализ движения денежных средств. Банковская выписка.</p>	10	<p>Учет расчетов с покупателями. Составление счета-фактуры. Ведение книги продаж.</p>	<p>2</p> <p>58</p>	
1	<p>Автоматизация бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия. Базовые понятия. Конфигурация программы. Начало работы. Настройки ведения учета. Учетная политика. Персональные настройки.</p>																										
<p>Лабораторные работы</p>																											
1	<p>Подготовка информационной базы к автоматизированному учету. Ввод сведений об организации. Учетная политика организации. Настройки параметров конфигурации. Заполнение справочников.</p>																										
2	<p>Ввод операций вручную. Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета.</p>																										
3	<p>Учет операций по формированию уставного капитала. Ввод информации об учредителях. Заполнение справочника <i>Контрагенты</i>.</p>																										
4	<p>Журнал операций. Настройки просмотра журнала. Стандартная отчетность</p>																										
5	<p>Учет кассовых операций. Справочник <i>Статьи движения денежных средств</i>. Кассовые документы.</p>																										
6	<p>Журнал кассовых документов. Кассовая книга.</p>																										
7	<p>Учет операций на расчетном счете. Поступление и списание наличных денежных средств.</p>																										
8	<p>Безналичный учет денежных средств на расчетном счете. Отчисления в бюджет.</p>																										
9	<p>Анализ движения денежных средств. Банковская выписка.</p>																										
10	<p>Учет расчетов с покупателями. Составление счета-фактуры. Ведение книги продаж.</p>																										

11	Учет создания материальных запасов. Оприходование материалов.		
12	Регистрация счета-фактуры поставщика. Ведение книги покупок.		
13	Учет транспортно-заготовительных расходов.		
14	Приобретение материалов через подотчетное лицо. Авансовый отчет.		
15	Учет использования материальных запасов. Отпуск материалов в производство.		
16	Анализ информации о движении материальных запасов.		
17	Учет основных средств. Поступление ОС от учредителей. Справочник События с ОС		
18	Ввод в эксплуатацию ОС, поступивших от учредителей		
19	Поступление ОС от поставщиков. Принятие к учету.		
20	Ведение и печать книги покупок.		
21	Учет оборудования, требующего монтажа.		
22	Амортизация ОС. Анализ правильности учета и амортизации ОС.		
23	Учет выпуска готовой продукции. Анализ движения готовой продукции.		
24	Учет продаж готовой продукции. Выписка счета. Регистрация оплаты. Накладная. Ведение книги продаж готовой продукции.		
25	Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Кадровый учет. Прием на работу.		
26	Начисление заработной платы. Налоговые отчисления. Платежная ведомость. Выплата заработной платы. Формирование проводок по оплате труда.		
27	Документ Закрытие месяца.		
28	Формирование регламентированных отчетов.		
29	Составление бухгалтерского баланса.		
Самостоятельная работа обучающихся - систематическая проработка конспектов занятий, учебной и справочной литературы; - подготовка рефератов (компьютерных презентаций) - поиск информации в Интернете - проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам для самоконтроля; - подготовка к лабораторным работам и практическому занятию с использованием методических рекомендаций; - подготовка презентаций, сообщений, докладов		16	

Раздел 3. Компьютерные комплексы и сети		10	
Тема 3.1 Основные компоненты компьютерных сетей.	Содержание учебного материала		
	1	Типы компьютерных сетей, их топология. Технические средства создания сетей. Адресация в сети.	2
	Самостоятельная работа обучающихся - систематическая проработка конспектов занятий, учебной и справочной литературы; - подготовка рефератов (компьютерных презентаций) - поиск информации в Интернете - проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам для самоконтроля; - подготовка к лабораторным работам и практическому занятию с использованием методических рекомендаций; - подготовка презентаций, сообщений, докладов		2
Тема 3.2 Технология передачи данных в компьютерных сетях	Содержание учебного материала		2
	1	Технология поиска информации в сети Интернет. Принципы пакетной передачи данных. Использование организация межсетевое взаимодействие. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации	
	Лабораторные работы		2
	1	Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет	
	Самостоятельная работа обучающихся - систематическая проработка конспектов занятий, учебной и справочной литературы; - подготовка рефератов (компьютерных презентаций) - поиск информации в Интернете - проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам для самоконтроля; - подготовка к лабораторным работам и практическому занятию с использованием методических рекомендаций; - подготовка презентаций, сообщений, докладов		2
Всего часов:		150	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебной лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- шкаф для хранения наглядных пособий;

Технические средства обучения: мультимедиапроектор, экран

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- компьютеры (ноутбуки) с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- обучающие видеофильмы;
- справочные пособия;
- программное обеспечение, внедряемое в рамках АИС ПС, АРМ специалистов;
- принтеры;
- сканер;
- модем.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебник для СПО. - М.: Академия, 2016
2. Федеральный закон от 10 января 2002 г. N 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи"(с изменениями. от 8 ноября 2007 г.)// Система КонсультантПлюс, 2015.
3. Закон РФ «Об информации, информатизации и защите информации» // Собрание законодательства РФ.
4. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями и дополнениями)// Система ГАРАНТ, 2014.
5. Постановление Правительства РФ «О государственном учете и регистрации баз и банков данных».
6. ГОСТ 34.003-90: Информационная технология: Комплекс стандартов на автоматизированные системы: Автоматизированные системы: Термины и определения. - М., 2017
7. Голицина О.Л., Попов И.И., Максимов Н.В., Партыка Т.Л. «Информационные технологии» - М.: Форум - Инфра-М, 2017
8. Справочно-правовая система КонсультантПлюс

Дополнительные источники:

1. «АПК: экономика, управление». Ежемесячный теоретический и научно-практический журнал

2. «Бухгалтер и компьютер». Ежемесячный профессиональный журнал для бухгалтеров

Интернет-ресурсы:

1. Федотов Н.Н. Защита информации. Учебный курс HTML-версия (<http://www.college.ru/UDP/texts>).
2. Каталог сайтов - Мир информатики <http://jgk.ucoz.ru/dir/>.
3. 1С:Бухгалтерия предприятия
4. <http://www.teachvideo.ru/course/247>.
5. Федеральный образовательный портал - Экономика, Социология, Менеджмент <http://www.ecsocman.edu.ru/>.
6. Видеоуроки Бухгалтерия и финансы <http://www.teachvideo.ru/catalog/24>.
7. Официальный сайт издательства “Открытые системы”, [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.osp.ru/> , свободный. – Загл. с экрана.-содержит электронные версии ряда журналов по сетевым технологиям и телекоммуникациям
8. Официальный сайт центра информационных технологий МГУ, [Электронный ресурс].- Режим доступа: [http:// www.citforum.ru/](http://www.citforum.ru/), свободный. – Загл. с экрана. -

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения	
работать с программами обработки текста, электронными таблицами;	- оценка результатов выполнения лабораторных работ; - оценка результатов тестового контроля;
работать с антивирусными программами, с архиваторами;	- наблюдение за действиями обучающегося в ходе выполнения лабораторных работ;
использовать возможности локальной компьютерной сети в профессиональной деятельности;	- оценка результатов тестового контроля; - оценка результатов лабораторных работ;-
находить информацию в глобальной сети Интернет.	- оценка результатов тестового контроля; - оценка результатов лабораторных работ;
Знания	
базовые системные продукты и пакеты прикладных программ;	- оценка результатов тестового контроля; - оценка результатов лабораторных работ; - оценка создания презентаций;
технологии и программы обработки текстов;	- оценка результатов тестового контроля; - оценка результатов лабораторных работ; - оценка создания презентаций;
технологии работы с электронными таблицами	- оценка результатов тестового контроля; - оценка результатов лабораторных работ; - оценка создания презентаций;
основы работы с графическими редакторами;	- оценка результатов тестового контроля; - оценка результатов лабораторных работ; - оценка создания презентаций;
основные вопросы работы в глобальной компьютерной сети Интернет.	- оценка результатов тестового контроля; - наблюдение за действиями обучающегося в ходе выполнения лабораторных работ; - оценка создания презентаций;