ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01599C4E000CAFEE8642138BF432AFF986
Владелец: Кирьянов Лидо Алексеев
Действителен: с 15.12.2022 до 15.03.2024

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

Уральский экономический колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПЦ.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

**для обучающихся по очной и заочной формам обучения**

**по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Екатеринбург, 2023 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена кафедрой
Протокол заседания № 7 от «15» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНА решением педагогического совета АНПОО Уральский экономический колледж

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (ред. от 01.09.2022) и учебных планов АНПОО Уральский экономический колледж по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Уральский экономический колледж»

Преподаватель – разработчик рабочей программы:

© АНПОО «Уральский экономический колледж», 2023

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Дисциплина ОПЦ.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в состав дисциплин общепрофессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### 1.2. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины, соотнесенные с установленными в образовательной программе компетенциями:

1.2.1. В результате освоения учебной дисциплины обучающиеся должны овладеть следующими общими и профессиональными компетенциями:

*ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам*

*ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности*

*ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях*

*ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста*

*ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках*

*ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.*

*ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.*

*ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.*

*ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.*

*ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.*

*ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в*

*государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.*

*ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.*

1.2.2. В результате освоения учебной дисциплины обучающиеся должны достигнуть следующих результатов обучения, соотнесенных с результатами освоения основной образовательной программы (компетенциями):

| **Наименование результата обучения** | **Дескрипторы результата обучения** | **Результаты освоения образовательной программы (компетенции), формирование которых обеспечивается результатом обучения *(коды компетенций)*** |
|---|---|---|
| Уметь: | - определять задачи для поиска информации;<br>- определять необходимые источники информации;<br>- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>- оценивать практическую значимость результатов поиска;<br>- оформлять результаты поиска;<br>- находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;<br>- работать с поисковыми системами;<br>- использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике;<br>- обрабатывать табличную информацию;<br>- использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных;<br>- использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации;<br>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;<br>- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями<br>- применять методы и средства защиты информации;<br>- работать с электронной почтой;<br>– использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии;<br>- использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами;<br>- использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;<br>- грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации;<br>- уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации; | ОК 1 – ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 2.6., ПК 3.2., ПК 3.4., ПК 4.1. – ПК 4.4. |

| | | |
|---|---|---|
| | - работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов;<br>- объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы;<br>- проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности;<br>- с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность;<br>- различать формы бухгалтерской документации;<br>- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями для формирования и учета первичных документов, для оформления платежных документов;<br>- просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, учету активов и источников активов организации;<br>по начислению и перечислению сумм налогов и сборов;<br>- просматривать и анализировать<br>регистры учета, сформированные<br>бухгалтерским программным<br>обеспечением;<br>- просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;<br>- использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам<br>и сборам в бюджет. | |
| Знать: | - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности;<br>- алгоритмы и методы выполнения задачи, работы;<br>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;<br>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;<br>- приемы структурирования информации;<br>- формат оформления результатов поиска информации;<br>- основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;<br>- правила оформления документов и построения устных сообщений;<br>- современная научная и профессиональная терминология;<br>- понятия информационной технологии, информационной системы;<br>- классификация и состав информационных систем;<br>- техническое и программное обеспечение информационных технологий;<br>- принципы и способы защиты информации в информационных системах;<br>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного<br>обеспечения в профессиональной деятельности;<br>- основные понятия автоматизированной обработки информации;<br>- технологию создания и обработки текстовой, числовой, графической информации;<br>- порядок выстраивания презентации;<br>- основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия; | ОК 1 – ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 2.6., ПК 3.2., ПК 3.4., ПК 4.1. – ПК 4.4. |

| | | |
|---|---|---|
| | - технология поиска информации в сети Интернет;<br>- деловая электронная и телефонная коммуникация;<br>- сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;<br>- интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов;<br>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;<br>- современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки;<br>- структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения. | |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

### 2.1.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очной форма)

| Вид учебной работы | Количество часов |
|---|---|
| Объем учебной работы (всего) | 42 |
| Объем учебной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего) | 38 |
| в том числе: | |
| лекции | 2 |
| практические занятия (семинары, лабораторные занятия) | 36 |
| курсовая работа | Не предусмотрено |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 4 |
| Промежуточная аттестация | Дифференцированный зачет |

### 2.1.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма)

| Вид учебной работы | Количество часов |
|---|---|
| Объем учебной работы (всего) | 42 |
| Объем учебной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего) | 10 |
| в том числе: | |
| лекции | 2 |
| практические занятия (семинары, лабораторные занятия) | 8 |
| курсовая работа | Не предусмотрено |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 32 |
| Промежуточная аттестация | Дифференцированный зачет |

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

### ОПЦ.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект), активные и интерактивные формы обучения** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
|---|---|---|
| **Тема 1. Основы работы с MS Word** | **Содержание занятий**:<br>Ввод и редактирование текста в документ MS Word; принципы форматирования текстового документа; Создание и форматирование таблицы в текстовом редакторе; Форматирование многостраничного документа; Технология создания автоматического оглавления и перекрестных ссылок. | ОК 1 – ОК 3, ОК 5, ОК 9,<br>ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 2.6., ПК 3.2., ПК 3.4.,<br>ПК 4.1. – ПК 4.4. |
| **Тема 2. Основы работы с MS PowerPoint** | **Содержание занятий**:<br>Представление о презентации, её структуре и для чего создается; Особенности настройки презентации; Особенности использования и возможности гиперссылок, управляющих кнопок; Создание шаблонов презентации. | ОК 1 – ОК 3, ОК 5, ОК 9,<br>ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 2.6., ПК 3.2., ПК 3.4.,<br>ПК 4.1. – ПК 4.4. |

| | | |
|---|---|---|
| | Настройка дополнительных параметров презентации. Создание интерактивной презентации | |
| **Тема 3. Основы работы с MS Excel** | **Содержание занятий**:<br>Инструменты окна MS Excel. Пользовательские списки автозаполнения, Вычисления по формулам; Принципы использования абсолютной и относительной адресации ячеек в формулах. Присвоение имен ячейкам и диапазонам.<br>Основные понятия. Элементы форматирования. Вычисления по формулам. Электронные таблицы. Вычисления по формулам с использованием абсолютных ссылок и имен ячеек. Электронные таблицы. Использование функций. Построение диаграмм. Анализ и управление данными. | ОК 1 – ОК 3, ОК 5, ОК 9,<br>ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 2.6., ПК 3.2., ПК 3.4.,<br>ПК 4.1. – ПК 4.4. |
| **Тема 4. Использование облачных сервисов для обработки информации** | **Содержание занятий**:<br>Использование облачных хранилищ; Обзор возможностей и особенностей работы сервиса Google документы; Обзор возможностей и особенностей работы сервиса Google таблицы; Обзор возможностей и особенностей работы сервиса и Google презентации.<br>Работа с облачным хранилищем Google Drive. Работа с облачным сервисом Google Документы. Работа с облачным сервисом Google Презентации. Работа с облачным сервисом Google Таблицы | ОК 1 – ОК 3, ОК 5, ОК 9,<br>ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 2.6., ПК 3.2., ПК 3.4.,<br>ПК 4.1. – ПК 4.4. |
| **Тема 5. Справочно-правовые системы** | **Содержание занятий**:<br>Общая характеристика ведущих справочно-правовой системы: «КонсультантПлюс», Сервисные возможности справочно-правовой системы. Поиск нормативно – правой документации в справочно-правовой системе. Просмотр хронологии изменений документов. Выгрузка документации из справочно-правовой системы.<br>Поиск информации в системе КонсультантПлюс. Сохранение результатов поиска | ОК 1 – ОК 3, ОК 5, ОК 9,<br>ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 2.6., ПК 3.2., ПК 3.4.,<br>ПК 4.1. – ПК 4.4. |
| **Тема 6. Защита электронной документации** | **Содержание занятий**:<br>Возможности защиты документов в MS Word<br>Применение средств защиты электронной документации на практике.<br>Изучение функций защиты встроенных в Microsoft Word | ОК 1 – ОК 3, ОК 5, ОК 9,<br>ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 2.6., ПК 3.2., ПК 3.4.,<br>ПК 4.1. – ПК 4.4. |
| **Тема 7. Основы работы с 1С: Предприятие** | **Содержание занятий**:<br>Конфигурации. Настройка конфигураций.<br>Работа с конфигурацией «Управление нашей фирмой учебная». Развертка конфигурации. Первоначальная настройка. Заполнение справочников. Создание отчётов.<br>Принципы создания конфигураций.<br>Подсистемы. Справочники. Документы. | ОК 1 – ОК 3, ОК 5, ОК 9,<br>ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 2.6., ПК 3.2., ПК 3.4.,<br>ПК 4.1. – ПК 4.4. |
| **Тема 8. Использование макросов в MS Office** | **Содержание занятий**:<br>Алгоритмы. Макросы. Применение макросов. Работа с автоматическими макросами.<br>Функции. Математические функции. Функции даты и времени. Строковые функции.<br>Автоматическая запись макросов<br>Создать новую книгу Функции. Набрать и отладить функции Vozr и ИНИЦИАЛЫ/ | ОК 1 – ОК 3, ОК 5, ОК 9,<br>ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 2.6., ПК 3.2., ПК 3.4.,<br>ПК 4.1. – ПК 4.4. |

*Примерная тематика самостоятельной работы обучающихся:*

- воспроизводящие работы по образцу, необходимые для формирования пользовательских умений и навыков, и их прочного закрепления;

- реконструктивно-вариативные самостоятельные работы, приводящие к осмысленному переносу знаний в типичные ситуации профессиональной деятельности, создающие условия для мыслительной активности и формирующие основания для творческой деятельности;

- эвристические самостоятельные работы, которые формируют умения и навыки поиска ответа за пределами известного образца; они учат отбору необходимых знаний, творческому поиску новых решений, обобщению;

- систематизации знаний;

- самостоятельное объяснение, анализ явлений, фактов, строгое обоснование выводов с помощью аргументов или уравнений и расчетов;

- творческие работы, в ходе которых учащиеся получают принципиально новые знания, закрепляют навыки самостоятельного поиска знаний, самообразования, решения проблемных задач;

- упражнения и задачи на закрепление ранее изученного материала;

- практические и лабораторные работы для применения полученных знаний на практике;

- проверочные, самостоятельные, контрольные работы, терминологические диктанты;

- техническое моделирование и конструирование для выработки умения смоделировать или сконструировать тот или иной объект.

## 2.3. Распределение объема дисциплины по разделам, темам и видам учебной работы

### 2.3.1. Учебно-тематический план занятий (очная форма обучения)

| Раздел, тема дисциплины | Общая учебная нагрузка (час.) | Аудиторная нагрузка (час.) | | Самостоятельная работа, в т.ч. внеаудиторная нагрузка (час.) |
|---|---|---|---|---|
| | | Теор. обучение | Практические занятия | |
| Тема 1. Основы работы с MS Word | 5 | 1 | 4 | - |
| Тема 2. Основы работы с MS PowerPoint | 4 | - | 4 | - |
| Тема 3. Основы работы с MS Excel | 7 | 1 | 4 | 2 |
| Тема 4. Использование облачных сервисов для обработки информации | 4 | - | 4 | - |
| Тема 5. Справочно-правовые системы | 4 | - | 4 | - |
| Тема 6. Защита электронной документации | 6 | - | 4 | 2 |
| Тема 7. Основы работы с 1С: Предприятие | 7 | - | 7 | - |
| Тема 8. Использование макросов в MS Office | 4 | - | 4 | - |
| ***Дифференцированный зачет*** | ***1*** | **-** | ***1*** | **-** |
| ***ИТОГО:*** | **42** | **2** | **36** | **4** |

### 2.3.2. Учебно-тематический план занятий (заочная форма обучения)

| Раздел, тема дисциплины | Общая учебная нагрузка (час.) | Аудиторная нагрузка (час.) | | Самостоятельная работа, в т.ч. внеаудиторная нагрузка (час.) |
|---|---|---|---|---|
| | | Теор. обучение | Практические занятия | |
| Тема 1. Основы работы с MS Word | 5 | 1 | 1 | 3 |
| Тема 2. Основы работы с MS PowerPoint | 4 | - | - | 4 |
| Тема 3. Основы работы с MS Excel | 7 | 1 | 1 | 5 |
| Тема 4. Использование облачных сервисов для обработки информации | 4 | - | 1 | 3 |
| Тема 5. Справочно-правовые системы | 4 | - | 1 | 3 |
| Тема 6. Защита электронной документации | 6 | - | 1 | 5 |
| Тема 7. Основы работы с 1С: Предприятие | 7 | - | 1 | 6 |
| Тема 8. Использование макросов в MS Office | 4 | - | 1 | 3 |
| ***Дифференцированный зачет*** | ***1*** | **-** | ***1*** | **-** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ***ИТОГО:*** | **42** | **2** | **8** | **32** |

**2.4. Виды, формы и методы контроля планируемых результатов освоения учебной дисциплины**

*Текущий контроль* определяет степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического и практического характера в ходе обучения. Система текущего контроля успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия (контрольные точки), учитывающие все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности обучающегося.

Основными видами текущего контроля успеваемости студентов являются:

- входной контроль - необходимый для успешного планирования и управления учебным процессом;

- тематический контроль (по материалам и в объеме одной учебной темы);

- рубежный контроль (в объеме разделов или групп тем по дисциплине) обеспечивающий качество изучения студентами учебного материала, управление учебной деятельностью студентов и ее корректировку, а также стимулирование регулярной, целенаправленной работы студентов, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения студентами навыками самостоятельной работы, создание условий для их формирования. Рубежный контроль может проводиться несколько раз в семестр, в виде предварительного контроля (перед экзаменом) и / или в форме итогового контроля, направленного на выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины. Итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения учебной дисциплины.

Основными формами текущего контроля успеваемости студентов являются: устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях, проверка выполнения письменных домашних заданий, проведение контрольных работ, тестирование (письменное или компьютерное), контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) и т.д.

*Промежуточная аттестация (контроль)* обучающихся по дисциплине обеспечивает оценивание результатов учебной деятельности студента за семестр, служащий для определения уровня качества подготовки студентов в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение отдельной дисциплины / междисциплинарного курса / профессионального модуля. Промежуточная аттестация реализуется в форме зачета / дифференцированного зачета / экзамена.

*Результаты освоения дисциплины* достигаются за счет использования в процессе обучения активных и интерактивных методов и технологий формирования заданных компетенций у студентов.

**2.5. Использование в процессе обучения активных и интерактивных методов и технологий формирования компетенций.**

Переход к компетентностному подходу в процессе обучения требует изменения многих составляющих учебного процесса: содержания, способов контроля и методов обучения. Одним из наиболее важных направлений изменения методов обучения при

переходе к компетентностному подходу является использование в учебном процессе активных и интерактивных методов и технологий обучения.

Включение в учебный процесс активных и интерактивных методов обучения активизирует познавательную активность студентов, усиливает их интерес и мотивацию, развивает способность к самостоятельному обучению и обеспечивает более полное усвоение информации (если при лекционной подаче материала усваивается не более 20%, информации, то в деловой игре – до 90%).

Активное и интерактивное обучение предполагает обучение, погруженное в общение, которое сохраняет конечную цель и основное содержание предмета, но видоизменяет формы и приемы ведения занятия. К научно-методическим основам, на которых базируется активное и интерактивное обучение относятся обучение через опыт и сотрудничество, учет различий в стилях познания, использование поисковых, исследовательских и игровых методов.

Интерактивное обучение как особая форма организации познавательной деятельности обеспечивает вовлеченность всех студентов в образовательный процесс, создает условия для обмена, взаимного обогащения знаниями, идеями, способами деятельности, способствует установлению эмоциональных контактов между студентами, приучает работать в команде, снимает нервную нагрузку, помогает испытать чувство защищенности, взаимопонимания и собственной успешности.

К методам активного и интерактивного обучения относятся:

*Игровые технологии:* деловая игра, сюжетно - ролевая игра, имитационные игры, игровые занятия на моделях (искусственная образовательная среда, компьютерные деловые игры), стажировка (с выполнением или без выполнения должностной роли), действия по инструкции (алгоритму)

*Ситуационный анализ:* анализ конкретных ситуаций, решение ситуативных и производственных задач, кейс-технологии (иллюстративные учебные ситуации, кейсы с формированием и без формирования проблемы, прикладные упражнения), разбор инцидентов из практики, баскет-метод и т.д.

*Эвристические технологии генерирования идей*: «мозговой штурм», синектика, ассоциации (метафоры)

*Тренинг-методы*: социально-психологический тренинг, тренинг делового общения, психотехнические игры

*Проблемное обучение:* активные (проблемные) лекции и семинары, лекции-дискуссии, перекрестные дискуссии, тематические дискуссии: круглый стол, пресс-конференция / научно-практическая конференция, дебаты

*Проектное обучение:* разработка творческого индивидуального или группового проекта, исследовательские проекты, информационные проекты, творческие проекты, социально-ориентированные проекты, игровое проектирование

*Командное обучение:* работа в малых группах, интервью, работа «группы экспертов»

*Тестовые технологии обучения* (помимо контроля тесты выполняют также диагностическую, обучающую, организующую, развивающую учебные функции): тесты с однозначным выбором ответа, тест с многозначным ответом, тесты на дополнение, тесты

перекрестного выбора, МАСТАК-технология (метод активного социологического тестирования, анализа и контроля)

**2.6. Задачи, уровни, виды и формы самостоятельной работы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Согласно требованиям ФГОС СПО и иных нормативных документов самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она способствует более глубокому освоению изучаемой дисциплины, обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных практических задач, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарским и практическим занятиям, сдаче зачетов и экзаменов, обеспечивая тем самым формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Самостоятельная работа студентов является совокупностью аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время лекционных и практических занятий, формирование на их основе устойчивых стереотипов умственной и физической деятельности;
- приобретение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам, междисциплинарным комплексам, профессиональным модулям, практическому обучению;
- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью, навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной практической и учебно-исследовательской деятельности

Уровни самостоятельной работы обучающихся:

1. Самостоятельная работа по образцу (низкий уровень самостоятельности) – предполагает непосредственный перенос известного способа решения в аналогичную ситуацию. Работа выполняются на основе алгоритмов, ранее продемонстрированных преподавателем и опробованных студентами при выполнении предыдущих заданий. Воспроизведение алгоритмов способствует формированию умений и навыков, запоминанию способов самостоятельной работы в конкретных ситуациях.

2. Самостоятельная работа – реконструкция (пороговый уровень самостоятельности) предполагает осмысленный перенос знаний и умений в типовые ситуации, учит анализировать события, явления, факты, создает условия для развития

мыслительной активности обучающихся, формируют приемы и методы познавательной деятельности.

3. Самостоятельная работа – исследование (продвинутый уровень самостоятельности) - основана на постоянном поиске новых решений, обобщении и систематизации полученных знаний, их переносе в иные нестандартные ситуации и направлена на формирование и развитие творческой деятельности обучающихся.

Структура самостоятельной работы включает три основных этапа: подготовительный (ориентировочный), исполнительный и контрольно-диагностический. В рамках указанных этапов последовательно выполняются следующие учебные действия: анализ учебного задания и сроков его выполнения, поиск способов и средств его выполнения; планирование хода выполнения задания и прогнозирование возможных затруднений; проверка, оценка и самооценка полученных результатов.

Самостоятельная работа

| № п/п | Вид самостоятельной работы | Содержание самостоятельной работы | Примерное время |
|---|---|---|---|
| 1. | Подготовка к лекции (теоретическому занятию) | Самостоятельная работа по подготовке к лекции необходима для повторения изученного ранее материала, поскольку изучение любой дисциплины строится на последовательном освоении разделов и тем, каждая из которых так или иначе связана с предыдущими. Поэтому уровень освоения конкретной дисциплины и формирования соответствующих общих и профессиональных компетенций напрямую связан с тем, насколько студент ориентирован на получение на лекциях новых знаний, дополняющих уже имеющиеся по данной дисциплине. | 20 минут |
| 2. | Подготовка к практическому (семинарскому) занятию | Самостоятельная работа обучающихся по подготовке к практическому занятию предполагает осмысление цели и задач его проведения, овладение навыками аналитической и научно – исследовательской деятельности.<br>Самостоятельная подготовка к практическому (семинарскому) занятию направлена на:<br>- развитие навыков работы с научной и иной литературой;<br>- формирование навыков формулировки задачи / выявления проблемы и умения их анализировать, выделять составные части, определять этапы решения задачи / проблемы;<br>- поиск и анализ дополнительной информации, позволяющей глубже разобраться в отдельных вопросах темы или сформировать целостное представление по проблеме;<br>- выработку умения формулировать задачи поиска информации, определять необходимые источники информации и их актуальность, структурировать получаемую информацию, выделяя наиболее значимую часть, оценивать практическую значимость и оформлять результаты поиска;<br>- формирование и развитие навыков грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме с использованием современной научной профессиональной терминологии, для подготовки собственного выступления по обсуждаемым | 30 - 60 минут |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | вопросам;<br>- формирование навыка аргументированного ведения дискуссии по обсуждаемой проблеме.<br>Работа на практическом занятии направлена в том числе на изменение студентом самого себя. Данный результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование целого ряда общекультурных компетенций, например, способность:<br>- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;<br>- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;<br>- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития и т.п. | |
| 3. | Подготовка к коллоквиуму | Коллоквиум представляет собой коллективное обсуждение раздела дисциплины на основе самостоятельного изучения этого раздела студентами. Подготовка к коллоквиуму осуществляется на основе перечня вопросов, подготовленного преподавателем, ответы на которые необходимо получить при изучении определенного перечня научных источников. Студентам во необходимо ознакомиться со специальной литературой, выписать из нее ответы на вопросы, которые будут обсуждаться на коллоквиуме, сформулировать свое мнение по каждому из вопросов. | 30 - 60 минут |
| 4. | Подготовка к контрольной (проверочной) работе | Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя:<br>- изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой;<br>- повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения;<br>- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;<br>- повторение / восстановление алгоритмов, ранее продемонстрированных преподавателем и опробованных студентами при выполнении заданий на практических занятиях;<br>- составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы. | 2 часа |
| 5. | Подготовка к зачету | Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, в том числе, в рамках подготовки к лекционным и практическим занятиям, а также подготовки к коллоквиуму и контрольной работе, если они предусмотрены преподавателем<br>Подготовка включает в себя, в том числе, очередную проработку всего лекционного материала, материалов, подготовленных к практическим (семинарским) занятиям в течение семестра и полученных во время практических занятий (в рамках докладов других студентов, во время «круглых столов», дискуссий, обсуждения и осмысления материала); соотнесение данной информации с вопросами к зачету, в случае недостатка информации, поиска ответов в рекомендованной преподавателем | 3,5 – 4 часа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | учебной, учебно-методической и иной литературе.<br>Рекомендуется делать краткие записи для формирования в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не используя записи. | |
| 6. | Подготовка к экзамену | Самостоятельная подготовка к экзамену схожа с подготовкой к зачету, но объем учебного материала, который необходимо подготовить к экзамену (восстановить в памяти, вновь осмыслить и понять), значительно больше. Важно сформировать целостное представление о содержании ответа на каждый вопрос, что предполагает знание разных научных подходов к сущности того или иного явления, или процесса, умение определять и анализировать факторы их определяющие и т.п.<br>Для этого рекомендуется первоначально в течение 1 - 2 дней, подобрать из разных источников материал, необходимый для развернутого ответа на каждый вопрос, изложив его в виде краткого конспекта. Затем по памяти восстановить содержание каждого ответа. | 16 – 24 часа |

Формы самостоятельной работы обучающихся для овладения, закрепления и систематизации знаний и формирования умений:

- работа в электронной библиотечной системе, составление конспектов первоисточников и другой учебной и научной литературы, работа с конспектами
- обработка текста (конспекта, учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей)
- повторная работа с учебным материалом: составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради и т.п.
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.),
- работа с тестами и вопросами для самопроверки
- работа с нормативно – правовыми документами
- написание реферата, эссе
- подготовка курсовой работы
- составление словаря по дисциплине
- разработка индивидуального или группового проекта
- выполнение практического задания (кейса)
- поиск информации по заданным параметрам
- подготовка мультимедиа сообщений / докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций и т.п.
- построение сводной (обобщающей) таблицы
- решение задач и упражнений по образцу
- решение вариативных задач
- выполнение расчетных и графических работ
- решение ситуационных задач
- подготовка к деловым / ролевым играм

- проектирование и моделирование различных видов и компонентов профессиональной деятельности

- т.д.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся: методические указания по самостоятельной работе студентов; учебная и методическая литература в библиотеке и электронной библиотеке Колледжа; отведенное для самостоятельной работы время занятий в компьютерных классах Колледжа, включая работу со специализированным программным обеспечением, информационными справочными системами.

# 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к минимуму материально-технического обеспечения

Реализация учебной дисциплины ОПЦ.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности требует наличия специальных учебных помещений для проведения всех видов занятий, в т.ч. учебных аудиторий для проведения теоретических занятий (лекций) и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, помещений для проведения лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, соответствующим образом оснащенные помещения для самостоятельной работы студентов.

Учебные помещения должны быть оснащены всем необходимым оборудованием: рабочие места преподавателя, обучающихся, технические и иные средства обучения.

Перечень кабинетов и/или лабораторий и/или мастерских и/или иных помещений, требующихся для освоения дисциплины:

| № | Наименование помещения |
|---|---|
| 1. | Кабинет математики, прикладной математики, статистики, информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности |
| 2. | Лаборатория информатики, вычислительной техники и технических средств обучения, информационных и коммуникационных технологий, документационного обеспечения в профессиональной деятельности и компьютерной обработки документов |
| 3. | Методический кабинет |
| 4. | Читальный зал (кабинет для самостоятельной работы) |

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

#### 3.2.1. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, информационных Интернет-ресурсов

**Основные источники**

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510331

2. Информационные технологии в менеджменте: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Майорова [и др.]; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9005-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513739

**Дополнительные источники**

1. Информатика для экономистов. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Завгородний [и др.]; под редакцией В. И.

Завгороднего. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11850-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513335

2. Информатика для гуманитариев: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Е. Кедрова [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 662 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16400-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530939

**Справочно-библиографические, периодические издания, в т.ч. российские журналы:**

1. Журнал «Информационные технологии». Научно-технический и научно-производственный журнал. http://novtex.ru/IT/

2. Журнал «Информатика и образование». https://infojournal.ru/info/

**Информационные ресурсы сети Интернет**

1. http://www.microsoft.com/Rus/Msdnaa/Curricula/ - Библиотека учебных курсов Microsoft

2. http://www.computer-museum.ru - Виртуальный компьютерный музей

3. http://inf.1september.ru - Газета «Информатика» Издательского дома «Первое сентября»

### 3.2.2. Перечень современных баз данных, лицензионное программное обеспечение

*Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (информационные технологии), используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:*

- Информационная справочная система и база данных «ГАРАНТ» http://www.garant.ru/ (доступ по паролю) (отечественное производство)
- Студенческий информационно-справочный портал "Гарант-Образование" https://edu.garant.ru/ (доступ свободный) (свободно распространяемое);
- Научная электронная библиотека – база данных eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/defaultx.asp (доступ свободный);
- Центральная база данных Росстата - https://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/ (доступ свободный) (свободно распространяемое);
- Scopus – единая база данных рецензируемой научной литературы. www.scopus.com (доступ свободный);

*Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:*

- Microsoft Windows (лицензионное).

- Офисный пакет программ MicrosoftOffice, включающий текстовый редактор MicrosoftWord, электронную таблицу MicrosoftExcel, программу для подготовки презентаций MicrosoftPowerPoint, браузер InternetExplorer (лицензионное).

- Программный продукт 1С: Предприятие (лицензионное, отечественное производство)

- Программные продукты семейства Corel (лицензионное).

*Особенности учебно-методического обеспечения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов*

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия и переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов для таких студентов производится с учетом различных форм предоставления данного материала так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально. Предусмотрено в случае необходимости создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей, альтернативную версию медиа-контента, предусмотрены возможность масштабирования текста и изображений без потери качества и доступность управления контентом с клавиатуры.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, выполнения обучающимися контрольных и самостоятельных работ, индивидуальных заданий, прохождения тестирования, сдачи дифференцированного зачета.

### 4.1. Результаты, критерии и оценочные средства для проведения текущего и промежуточного контроля освоения дисциплины и формирования общих и профессиональных компетенций

#### 4.1.1. Критерии оценивания результатов освоения дисциплины и формирования общих и профессиональных компетенций при проведении текущего и промежуточного контроля

1. Базовый уровень освоения учебного материала - пороговый

2. Умение использовать теоретические знания и практические навыки при выполнении профессиональных задач - повышенный

3. Уровень глубокой сформированности общих и профессиональных компетенций – продвинутый

| Компоненты результатов обучения по дисциплине | Признаки уровня освоения компонентов компетенций | | |
|---|---|---|---|
| | пороговый | повышенный | продвинутый |
| Знания | Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации. | Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях. | Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях. |
| Умения | Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся ситуации | Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации | Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использование умений (технологий) |
| Иметь | Студент демонстрирует | Студент демонстрирует | Студент готов |

| | | | |
|---|---|---|---|
| практический опыт: | готовность к решению ограниченного количества нетипичных задач при условии оказания ему методической помощи (например, постановка уточняющих вопросов), а также не готов решать практические задачи повышенной сложности и принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении. | готовность к самостоятельному решению ограниченного количества нетипичных задач, но испытывает трудности при решении практических задач повышенной сложности, позволяющих принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении. | решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении. |

### 4.1.2. Формы контроля результатов освоения дисциплины и формирования общих и профессиональных компетенций при проведении текущего и промежуточного контроля

| **Наименование результата обучения** | **Дескрипторы результата обучения** | **Результаты освоения образовательной программы (компетенции), формирование которых обеспечивается результатом обучения** ***(коды компетенций)*** | **Формы контроля** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Текущего** | **Промежуточного** |
| Уметь: | - определять задачи для поиска информации;<br>- определять необходимые источники информации;<br>- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>- оценивать практическую значимость результатов поиска;<br>- оформлять результаты поиска;<br>- находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;<br>- работать с поисковыми системами;<br>- использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике;<br>- обрабатывать табличную информацию;<br>- использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных;<br>- использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации;<br>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, | ОК 1 – ОК 3, ОК 5, ОК 9,<br>ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 2.6., ПК 3.2., ПК 3.4.,<br>ПК 4.1. – ПК 4.4. | - анализ нормативно-правовых документов<br>- выполнение (проверка выполнения) практических работ;<br>- решение задач и упражнений по образцу<br>- выполнение вариативных практических заданий работ<br>- выполнение самостоятельных работ;<br>- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);<br>- контрольные работы<br>- тестирование, в т.ч. компьютерное | *Дифференцированный зачет* |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | находить контекстную помощь, работать с документацией;<br>- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями<br>- применять методы и средства защиты информации;<br>- работать с электронной почтой;<br>– использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии;<br>- использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами;<br>- использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;<br>- грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации;<br>- уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации;<br>- работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов;<br>- объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы;<br>- проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной<br>деятельности;<br>- с помощью правовых информационных систем ориентироваться в<br>законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность;<br>- различать формы бухгалтерской документации;<br>- применять стандартное и специализированное программное<br>обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской<br>информации в соответствии с изучаемыми профессиональными<br>модулями для формирования и учета первичных документов, для оформления платежных документов;<br>- просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету<br>кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, учету активов и источников активов организации;<br>по начислению и перечислению сумм налогов и сборов;<br>- просматривать и анализировать<br>регистры учета, сформированные бухгалтерским программным<br>обеспечением;<br>- просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;<br>- использовать возможности специализированного программного<br>обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | налоговых деклараций по налогам<br>и сборам в бюджет. | | | |
| Знать: | - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности;<br>- алгоритмы и методы выполнения задачи, работы;<br>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;<br>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;<br>- приемы структурирования информации;<br>- формат оформления результатов поиска информации;<br>- основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;<br>- правила оформления документов и построения устных сообщений;<br>- современная научная и профессиональная терминология;<br>- понятия информационной технологии, информационной системы;<br>- классификация и состав информационных систем;<br>- техническое и программное обеспечение информационных технологий;<br>- принципы и способы защиты информации в информационных системах;<br>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного<br>обеспечения в профессиональной деятельности;<br>- основные понятия автоматизированной обработки информации;<br>- технологию создания и обработки текстовой, числовой, графической информации;<br>- порядок выстраивания презентации;<br>- основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия;<br>- технология поиска информации в сети Интернет;<br>- деловая электронная и телефонная коммуникация;<br>- сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;<br>- интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов;<br>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;<br>- современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки;<br>- структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения. | ОК 1 – ОК 3, ОК 5, ОК 9,<br>ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 2.6., ПК 3.2., ПК 3.4.,<br>ПК 4.1. – ПК 4.4. | - устный опрос на лекциях / практических занятиях<br>- проверка выполнения устных и письменных домашних заданий<br>- проверка конспектов по дополнительной литературе и первоисточникам<br>- контрольные работы<br>- тестирование, в т.ч. компьютерное<br>- терминологический диктант | |

### 4.1.3. Показатели и критерии оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Дифференцированный зачет по курсу является итоговой оценкой работы студента за семестр и включает в себя оценку теоретических знаний студента, развитие творческого и аналитического мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач, уровень сформированности общих и профессиональных компетенций. Оценка, выставляемая студенту в ходе промежуточной аттестации, является совокупной и учитывает предыдущие оценки его знаний по данной дисциплине, полученные в ходе текущего и промежуточного контроля.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине в рамках традиционной шкалы оценивания применяются следующие критерии:

| Оценка | Критерии выставления оценки |
|---|---|
| Отлично (зачтено) | студент демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, точно, четко и конкретно отвечает на вопросы, может доказать и проиллюстрировать свои рассуждения практическими примерами, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на знания, полученные как в рамках данного курса, так и при изучении других смежных дисциплин, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, в том числе, решает нестандартные задачи, в целом ответы глубокие, обоснованные и законченные; |
| Хорошо (зачтено) | в своих ответах на вопросы студент четко формулирует определения и может показать взаимосвязь различных частей пройденного в рамках данного учебного курса материала, студент демонстрирует способность к размышлению, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на полученные в рамках данного курса знания, легко решает типовые задачи, способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний и умений в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности |
| Удовлетворительно (зачтено) | студент обнаруживает в целом правильное понимание основных вопросов программного материала, может дать определения основных понятий, пройденных в рамках учебного курса, однако излагает их недостаточно четко и / или не в полном объеме, предусмотренном учебным материалом лекционных и практических занятий, не может вывести закономерности и связать воедино разные части курса; допускает отдельные ошибки в ответе и при выполнении заданий, решение типовых задач может вызывать затруднение, при этом студент обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя |
| Неудовлетворительно (не зачтено) | знания студента обрывочны, не покрывают всего предмета, скорее заучены, чем поняты и, как следствие, студент не может объяснить связей в рамках изложенного материала, дать точных определений понятий, пройденных в рамках курса, дает расплывчатые формулировки, не владеет в должной степени терминологией и приемами решения типовых задач; оценка «неудовлетворительно», как правило, ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании Колледжа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине |

**4.1.4. Оценочные средства по дисциплине представлены в рамках Фонда оценочных средств, являющегося приложением к настоящей рабочей программе.**

**4.2. Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации указанных обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Такие оценочные средства создаются по мере необходимости с учетом различных нозологий. При проведении текущей и промежуточной аттестации для указанных лиц предусмотрено включение в учебный процесс различных посредников, включая тьюторов и уполномоченных по делам инвалидов. Форма проведения текущей аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким студентам обеспечиваются соответствующие условия проведения занятий и аттестации, в том числе предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.