

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«Колледж информационных технологий и финансов»
(АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор И.В. Винокурова И.В.

«20» декабря 2017 г.



РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

(индекс и наименование учебной дисциплины)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника

Бухгалтер

(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся – основное общее образование

Воронеж
2017

1. Цели и задачи учебной дисциплины:

Целью освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является изучение технических и программных средств, а также приемов работы, с помощью которых выполняются разнообразные операции по обработке информации во всех сферах человеческой деятельности.

В ходе изучения дисциплины перед обучающимися ставятся следующие **задачи**:

- получение знаний о технологиях сбора, хранения, передачи, обработки и защиты разных видов информации;
- получение навыков применения технологий сбора, хранения, передачи, обработки и защиты разных видов информации.

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к математическому и общему естественнонаучному циклу программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Реализация содержания учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает развитие у молодых специалистов навыка использования информационных технологий и компьютерной техники при решении профессиональных задач.

Знания и умения, полученные обучающимися при освоении данной учебной дисциплины углубляются и расширяются в процессе изучения учебных общепрофессиональных дисциплин «Профессионального цикла».

3. Результаты освоения учебной дисциплины, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

а) 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 информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты экономической информации;

б) знать

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации экономической деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации экономических информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

а) общие компетенции (ОК)

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК 5);
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6);
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8);
- быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности (ОК 9);

б) профессиональные компетенции (ПК)

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.2);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.3);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.4);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);

- составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4).

4. Структура и примерное содержание учебной дисциплины

4.1 Количество часов на освоение учебной дисциплины

Суммарный объем учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в т.ч:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

4.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	Всего	По семестрам
		6
Очная форма обучения		
Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего).	48	48
Обязательные аудиторные занятия (всего) в т.ч.	32	32
практические занятия	32	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего) в т. ч.	16	16
рефератом	10	10
<i>другие виды самостоятельной работы</i>	6	6
Промежуточная аттестация в форме		зачет
Вид учебной работы	Объем часов	
	Всего	По семестрам
		7
Заочная форма обучения		
Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего).	48	48
Обязательные аудиторные занятия (всего) в т.ч.	8	8
лекции, уроки	4	4
практические занятия	4	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего) в т. ч.	40	40
рефератом	20	20
<i>другие виды самостоятельной работы</i>	20	20
Промежуточная аттестация в форме		зачет

4.3 Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела / темы	Содержание учебного материала	Уровень освоения
	Лекции, уроки		
Т1	Современные информационные технологии в банковском деле.	Понятие информационных технологий. Информация: понятие, единицы измерения. Хранение, обработка и передача информации. Носители информации. Компьютерные сети. Защищенные каналы связи. Программное обеспечение персонального компьютера, применяемое для учета и обработки финансовой информации. Международные платежные системы. Авторское право в области программного обеспечения.	1

	Практические занятия																																																																				
T1	Современные информационные технологии в экономике.	Понятие информационных технологий. Информация: понятие, единицы измерения. Хранение, обработка и передача информации. Носители информации. Компьютерные сети. Защищенные каналы связи. Программное обеспечение персонального компьютера, применяемое для учета и обработки финансовой информации. Международные платежные системы. Авторское право в области программного обеспечения.	1																																																																		
T2	Справочно-правовые системы (СПС): КонсультантПлюс и Гарант. Интерфейс СПС.	Предпосылки возникновения справочно-правовых систем. Многообразие современных СПС, рейтинг продаж. Опыт использования СПС в нашей стране и за её пределами. Программы семейства КонсультантПлюс. Интерфейс СПС на примере КонсультантПлюс. Обновления информационной базы и формирование запросов к ней (документы, отсутствующие в информационной базе).	2																																																																		
T3	Технологии поиска документа в СПС. Карточка поиска.	Рассмотрение различных технологий поиска документов в информационной базе: быстрый поиск, карточка поиска. Закладки найденных ранее документов: обновление, редактирование. Бланки документов.	3																																																																		
T4	Контекстный поиск. Правовой навигатор. Кодексы. Работа со списком найденных документов.	Поиск документов. Контекстный поиск. Поиск в найденных документах. Редакции документов и пояснения к статьям. Обзор изменений найденного документа. Оглавление документа. Постановка документа на контроль. Связи между документами. Сохранение найденного документа в различных форматах. Обзоры законодательства, пресса и книги.	3																																																																		
T5	Творческая работа по СПС (промежуточный контроль знаний)	<div>Для проведения данного занятия предусмотрены 50 вопросов (см. Приложение 1). Каждому обучающемуся, в зависимости от варианта предлагается ответить на пять из них по следующей схеме:</div> <table><tr><td>Последняя цифра шифра (№ зачетной книжки или студенческого билета)</td><td colspan="5">Номера вариантов</td></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>11</td><td>21</td><td>31</td><td>41</td></tr><tr><td>2</td><td>2</td><td>12</td><td>22</td><td>32</td><td>42</td></tr><tr><td>3</td><td>3</td><td>13</td><td>23</td><td>33</td><td>43</td></tr><tr><td>4</td><td>4</td><td>14</td><td>24</td><td>34</td><td>44</td></tr><tr><td>5</td><td>5</td><td>15</td><td>25</td><td>35</td><td>45</td></tr><tr><td>6</td><td>6</td><td>16</td><td>26</td><td>36</td><td>46</td></tr><tr><td>7</td><td>7</td><td>17</td><td>27</td><td>37</td><td>47</td></tr><tr><td>8</td><td>8</td><td>18</td><td>28</td><td>38</td><td>48</td></tr><tr><td>9</td><td>9</td><td>19</td><td>29</td><td>39</td><td>49</td></tr><tr><td>0</td><td>10</td><td>20</td><td>30</td><td>40</td><td>50</td></tr></table>	Последняя цифра шифра (№ зачетной книжки или студенческого билета)	Номера вариантов					1	1	11	21	31	41	2	2	12	22	32	42	3	3	13	23	33	43	4	4	14	24	34	44	5	5	15	25	35	45	6	6	16	26	36	46	7	7	17	27	37	47	8	8	18	28	38	48	9	9	19	29	39	49	0	10	20	30	40	50	3
Последняя цифра шифра (№ зачетной книжки или студенческого билета)	Номера вариантов																																																																				
1	1	11	21	31	41																																																																
2	2	12	22	32	42																																																																
3	3	13	23	33	43																																																																
4	4	14	24	34	44																																																																
5	5	15	25	35	45																																																																
6	6	16	26	36	46																																																																
7	7	17	27	37	47																																																																
8	8	18	28	38	48																																																																
9	9	19	29	39	49																																																																
0	10	20	30	40	50																																																																
T6	Экономические вычисления в электронных таблицах. Этапы решения задач.	Электронные таблицы. Понятие книга, лист, ячейка. Имя ячейки. Формула и её редактирование. Арифметические действия, автосуммирование. Мастер функций. Форматирование ячеек (<Ctrl>+<1>). Сортировка и округление данных. Компьютерное моделирование. Этапы решения задач в электронных таблицах.	2																																																																		
T7	Простые и составные условия. Решение задач с применением функции "Если".	Простые условия в решении задач. Составные условия и логические связки: И, ИЛИ, НЕ и их использование. Вложенные условия. Примеры решения задач на условия.	2																																																																		

T8	Функции прогнозирования MS Excel и работа с ними. Основные понятия и этапы работы.	Аппроксимация экспериментальных данных. Особенности выбора типа подходящей аппроксимирующей функции: линейной, логарифмической, полиномиальной, степенной, экспоненциальной. Линейная фильтрация. Линия тренда и её построение в электронных таблицах. Сайт Госкомстата России: http://www.grs.ru . Решение задач, основанных на реальных статистических данных.	2
T9	Анализ данных "А что если...": Подбор параметра. Использование функции обратный счет.	Выбор в нашей повседневной жизни. Условия выбора, его критерии и последствия. Функция «А что, если...»: применение, возможности и ограничения. Решение задачи о начислении заработной платы работнику с автоматическим изменением «суммы начисления» в зависимости от заранее определенной «суммы к выдаче», используя инструмент «подбор параметра».	2
T10	Решение задач с применением форматированного отображения финансовых результатов вычислений.	Форматирование результатов вычислений: выделение цветом, построение графиков по исходным данным. Размещение исходных и полученных данных на разных листах книги электронной таблицы и в разных книгах.	3
T11	Обратный счет и надстройка MS Excel «Поиск решения»	Сходство и различие ранее рассмотренной функции обратный счет и надстройки «Поиск решения». Построение экономико-математической модели. Понятие о целевой функции и ограничениях. Различные методы решения «транспортной задачи»: симплекс-метод, графический метод. Использование надстройки «Поиск решения»: этапы решения, особенности работы надстройки. Примеры	2
T12	Решение практикоориентированных экономических задач	Задачи, рассматриваемые в рамках данной темы базируются на предметной области хорошо знакомой обучающемуся и непосредственно связаны с его будущей профессиональной деятельностью (содержание данной темы зависит от направления подготовки).	3
T13	Творческая работа по MS Excel (промежуточный контроль)	Решение задач в среде MS Excel	3
T14	MS Word: форматирование текста.	Основные правила набора и форматирования текста. Поиск и замена. Формат шрифта, абзаца. Оформление содержания документа, разрывы страницы и раздела.	2
T15	Списки и работа с ними. Вставка объектов.	Виды списков, их грамотное оформление. Форматирование и сортировка. Вставка объектов: фото, графических примитивов, таблиц, диаграмм (в том числе, построенных в среде MS Excel).	2
T16	Творческая работа по MS Word (промежуточный контроль)	Обучающимся предлагается оформить резюме, необходимое для участия в конкурсе на замещение определенной вакантной должности (в соответствии с выбранным направлением подготовки).	3

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

При этом первый и второй уровень соответствует пороговому уровню сформированности, а третий – продвинутому.

4.4 Разделы дисциплины и виды занятий (* в т.ч. в интерактивной форме):

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды занятий (часов)			
		Лекции, уроки	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего
Очная форма обучения					
1*	T1. Современные информационные технологии в экономике.		2	4	6
2*	T2. Справочно-правовые системы: КонсультантПлюс и Гарант. Интерфейс КонсультантПлюс.		2	4	6
3	T3. Технологии поиска документа в СПС. Карточка поиска.		2		2
4	T4. Контекстный поиск. Правовой навигатор. Кодексы. Работа со списком найденных документов.		2		2
5*	T5. Творческая работа по СПС.		2		2
6*	T6. Экономические вычисления в электронных таблицах. Этапы решения задач.		2	4	6
7*	T7. Простые и составные условия. Решение задач с применением функции "Если".		2		2
8*	T8. Функции прогнозирования MS Excel и работа с ними. Основные понятия и этапы работы.		2		2
9*	T9. Анализ данных "А что если...": Подбор параметра. Использование функции обратный счет.		2		2
10	T10. Решение задач с применением форматированного отображения финансовых результатов вычислений.		2		2
11	T11. Обратный счет и надстройка MS Excel «Поиск решения»		2		2
12	T12. Решение практико- ориентированных экономических задач		2		2
13	T13. Творческая работа по MS Excel		2		2
14	N14. MS Word: форматирование текста.		2	4	6
15	T15. Списки и работа с ними. Вставка объектов.		2		2
16 *	T13. Творческая работа по MS Word		2		2
	Итого:		32	16	48

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды занятий (часов)			
		Лекции, уроки	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего
Заочная форма обучения					
1*	T1. Современные информационные технологии в экономике.	4	1	4	9
2*	T2. Справочно-правовые системы: КонсультантПлюс и Гарант. Интерфейс КонсультантПлюс.		1	4	5
3	T3. Технологии поиска документа в СПС. Карточка поиска.			2	2
4	T4. Контекстный поиск. Правовой навигатор. Кодексы. Работа со списком найденных документов.			2	2
5*	T5. Творческая работа по СПС.			2	2
6*	T6. Экономические вычисления в электронных таблицах. Этапы решения задач.		1	4	5
7*	T7. Простые и составные условия. Решение задач с применением функции "Если".			2	2
8*	T8. Функции прогнозирования Ms Excel и работа с ними. Основные понятия и этапы работы.			2	2
9*	T9. Анализ данных "А что если...": Подбор параметра. Использование функции обратный счет.			2	2
10	T10. Решение задач с применением форматированного отображения финансовых результатов вычислений.			2	2
11	T11. Обратный счет и надстройка Ms Excel «Поиск решения»			2	2
12	T12. Решение практико- ориентированных экономи- ческих задач			2	2
13	T13. Творческая работа по Ms Excel			2	2
14	N14. Ms Word: форматирование текста.		1	4	5
15	T15. Списки и работа с ними. Вставка объектов.			2	2
16 *	T13. Творческая работа по Ms Word			2	2
	Итого:	4	4	40	48

* - занятия, проводимые в интерактивной форме

4.5 Виды самостоятельной работы:

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Вид и содержание самостоятельной работы	Форма контроля
T1	Современные информационные технологии в экономике.	1. Доклад (реферат) на тему: Многообразие программного обеспечения, применяемого в будущей профессиональной деятельности. 2. Другие виды самостоятельной работы**.	1. Беседа с обучающимся по теме реферата или выступление с докладом. 2. Ответы на контрольные вопросы 3. Тестирование
T2	Справочно-правовые системы: КонсультантПлюс и Гарант. Интерфейс КонсультантПлюс.	1. Доклад (реферат) на тему: Анализ распространения СПС в организациях региона 2. Другие виды самостоятельной работы**.	1. Беседа с обучающимся по теме реферата или выступление с докладом. 2. Ответы на контрольные вопросы 3. Тестирование
T3	Технологии поиска документа в СПС. Карточка поиска.	1. Другие виды самостоятельной работы**	1. Ответы на контрольные вопросы 2. Тестирование
T4	Контекстный поиск. Правовой навигатор. Кодексы. Работа со списком найденных документов.	1. Другие виды самостоятельной работы**	1. Ответы на контрольные вопросы 2. Тестирование
T6	Экономические вычисления в электронных таблицах. Этапы решения задач.	1. Доклад (реферат) на тему: Электронные таблицы, применяемые в организациях сегодня. Правовые вопросы лицензирования программных продуктов. 2. Другие виды самостоятельной работы**.	1. Беседа с обучающимся по теме реферата или выступление с докладом. 2. Ответы на контрольные вопросы 3. Тестирование
T7	Простые и составные условия. Решение задач с применением функции "Если".	1. Другие виды самостоятельной работы**	1. Ответы на контрольные вопросы 2. Тестирование
T8	Функции прогнозирования MS Excel и работа с ними. Основные понятия и этапы работы.	1. Другие виды самостоятельной работы**	1. Ответы на контрольные вопросы 2. Тестирование
T9	Анализ данных "А что если...": Подбор параметра. Использование функции обратный счет.	1. Другие виды самостоятельной работы**	1. Ответы на контрольные вопросы 2. Тестирование
T10	Решение задач с применением форматированного отображения финансовых результатов вычислений.	1. Другие виды самостоятельной работы**	1. Ответы на контрольные вопросы 2. Тестирование
T11	Обратный счет и надстройка MS Excel «Поиск решения»	1. Другие виды самостоятельной работы**	1. Ответы на контрольные вопросы 2. Тестирование
T12	Решение практикоориентированных экономических задач	1. Другие виды самостоятельной работы**	1. Ответы на контрольные вопросы 2. Тестирование
T14	MS Word: форматирование текста.	1. Доклад (реферат) на тему: Программное обеспечение для работы с текстами, применяемое в организациях. 2. Другие виды самостоятельной работы**.	1. Беседа с обучающимся по теме реферата или выступление с докладом.

			2. Ответы на контрольные вопросы 3. Тестирование
T15	Списки и работа с ними. Вставка объектов.	1. Другие виды самостоятельной работы**	1. Ответы на контрольные вопросы 2. Тестирование

** Другие виды самостоятельной работы включают: работу с учебными изданиями, конспектом лекций, презентациями, ресурсами информационно-коммуникационной сети Интернет, подготовку к тестированию.

5. Информационное обеспечение обучения

5.1. Учебно-методическое обеспечение обучающихся по учебной дисциплине

Основная учебная литература

№ п/п	Источник
1	Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 368 с.: ил.; 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0349-0 — http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=484751
2	Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / В.Н. Гришин, Е.Е. Панфилова. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. - 416 с http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=487292

Дополнительная учебная литература

№ п/п	Источник
1	Word 2010: способы и методы создания профессионально оформленных документов : учеб. пособие / Я.Г. Радаева. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 159 с. — (Среднее профессиональное образование) — http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=773478

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Источник
1	www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информационные технологии в профессиональной деятельности»)
2	www.megabook.ru (Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»)
3	www.ict.edu.ru (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»)
4	www.digital-edu.ru (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»)
5	www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации)
6	www.grs.ru (Сайт Госкомстата России)

6. Условия реализации учебной дисциплины

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенной специальной учебной мебелью, компьютерами, мультимедийной техникой для демонстрации презентаций и видео-лекций. Требуется наличие локальной вычислительной сети с доступом в глобальную компьютерную сеть Интернет.

Требованиями к программному обеспечению являются: наличие операционной системы семейства Windows, наличие установленного пакета программ Microsoft Office (необходимы следующие компоненты пакета: MS Word и MS Excel, включая надстройку «Поиск решения») и доступ к серверу, с установленной справочно-правовой системой (например, КонсультантПлюс).

В библиотечный фонд входят учебники, учебно-методические комплекты, обеспечивающие освоение учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности», рекомендованные или допущенные для использования в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ППСЗ.

В процессе освоения программы учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающиеся получают возможность доступа к электронным учебным материалам по дисциплине, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, тестам, материалам сайтов и др.).

7. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения освоенных умений и знаний приводятся в фонде оценочных средств.