

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шиломаева Ирина Алексеевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 23.10.2023 07:41:28
Уникальный программный код:
8b264d3408be5f4f2b4acb7cfae7a62557b6d63

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

**Тучковский филиал
Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора по УВР
О.Ю. Педашенко



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности

38.02.03. Операционная деятельность в логистике

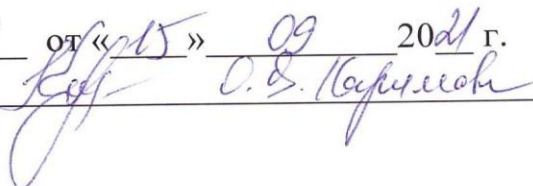
Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ разработана на основе Федерального государственного
образовательного стандарта среднего профессионального образования по
специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»,
утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от
28.07.2014г. № 834 и Примерной программы дисциплины.

Организация-разработчик: Тучковский филиал Московского
политехнического университета

Разработчики:

_____ - преподаватель математического и общего
естественнонаучного цикла.

Рекомендована комиссией образовательной программы специальности
38.02.03.

Протокол № 01 от «15» 09 2021 г.
Руководитель  О. В. Каричев

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по дисциплине ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Рабочая программа учебной дисциплины ОП ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО и предназначена для подготовки по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике .

В Рабочей программе выделены все структурные части и необходимые элементы:

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации программы;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Цели, задачи и способы их достижения в программе согласованы.

Рабочая программа включает тематическое планирование, учитывающее максимальную нагрузку и часы на практические занятия.

В паспорте рабочей программы учебной дисциплины составитель полно и точно описал возможности использования данной программы, требования к умениям и знаниям, которые соответствуют ФГОС.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена логично, разделы выделены дидактически целесообразно. Последовательность тем, предлагаемых к изучению, направлена на качественное усвоение учебного материала. Виды самостоятельных работ позволяют обобщить и углубить изучаемый материал, и направлены на закрепление поиска, накопления и обработки информации. Объем времени достаточен для усвоения указанного содержания учебного материала. Содержание программы учебной дисциплины предусматривает формирование перечисленных общих и профессиональных компетенций.

Анализ раздела «Условия реализации программы» позволяет сделать вывод, что филиал располагает материально-технической базой, отвечающей современным требованиям подготовки специалистов, обеспечивает проведение всех видов практических занятий. Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники, изданные в последнее время. Перечисленные Интернет-ресурсы актуальны и достоверны.

Составителем грамотно определены формы и методы контроля, используемые в процессе текущего и промежуточного контроля, в соответствии с требованиями ФГОС.

Основные показатели оценки результата позволяют диагностировать усвоение соответствующих знаний и умений.

Представленная рабочая программа учебной дисциплины содержательна, имеет практическую направленность, включает достаточное количество разнообразных элементов, направленных на развитие умственных, творческих способностей обучающихся.

В целом, программа учебной дисциплины достаточна для подготовки специалиста среднего звена по специальности.

Рецензент:

Проф. Л.А. Абулмаева
Исчерпывающий директор
ООО "Полимер - Юнион"



РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по дисциплине ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности / адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности / адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего и предназначена для подготовки по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

В Рабочей программе дисциплины выделены все структурные части и необходимые элементы:

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации программы;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Цели, задачи и способы их достижения в программе согласованы.

Рабочая программа включает тематическое планирование, учитывающее максимальную нагрузку и часы на практические занятия.

В паспорте рабочей программы учебной дисциплины составитель полно и точно описал возможности использования данной программы, требования к умениям и знаниям, которые соответствуют ФГОС.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена логично, разделы выделены дидактически целесообразно. Последовательность тем, предлагаемых к изучению, направлена на качественное усвоение учебного материала. Виды самостоятельных работ позволяют обобщить и углубить изучаемый материал, и направлены на закрепление поиска, накопления и обработки информации. Объем времени достаточен для усвоения указанного содержания учебного материала. Содержание программы учебной

дисциплины предусматривает формирование перечисленных общих и профессиональных компетенций.

Анализ раздела «Условия реализации программы» позволяет сделать вывод, что филиал располагает материально-технической базой, отвечающей современным требованиям подготовки специалистов, обеспечивает проведение всех видов практических занятий.

Составителем грамотно определены формы и методы контроля, используемые в процессе текущего и промежуточного контроля, в соответствии с требованиями ФГОС.

Основные показатели оценки результата позволяют диагностировать усвоение соответствующих знаний и умений.

Представленная рабочая программа учебной дисциплины содержательна, имеет практическую направленность, включает достаточное количество разнообразных элементов, направленных на развитие умственных, творческих способностей обучающихся.

В целом, программа учебной дисциплины достаточна для подготовки специалиста среднего звена по специальности.

Рецензент

С.С. Каримов

преподаватель общепрофессиональных дисциплин



*Людмила Рахимовна О.В. зав. кафедрой
Компьютерного дизайна кафедр ВУФ (Сарманова Л.А.)*

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» и рассчитана на 96 часов.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины — требования к результатам освоения учебной 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 мультимедиаинформацию;
- 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 банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты банковской информации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть 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

1.4. Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК):

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Профессиональные компетенции (ПК):

Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности:

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении:

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками:

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций:

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося — 116 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося — 80 часов;

самостоятельная работа обучающегося — 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	116
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
практические занятия	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа по выполнению домашних заданий	36
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные технологии и технические средства автоматизированных систем в условиях современного развития профессиональной деятельности			
Тема 1.1. Введение. Современные информационные технологии	Содержание учебного материала: Роль информационной деятельности в современном обществе. Составляющие ИТ, развитие ИТ.	2	1
Тема 1.2. Технические средства автоматизированных систем	Содержание учебного материала: Определения понятия «компьютерные технологии», классификация автоматизированных систем, виды обеспечения автоматизированных систем.	2	1
	Практические занятия: Основные устройства входящие в компьютер	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебной литературой и интернет ресурсами. Прошлое, настоящее и будущее информационных технологий в логистической деятельности.	2	
Раздел 2. Системное и прикладное программное обеспечение			
Тема 2.1. Назначение и основные функции операционных систем	Содержание учебного материала: Основные характеристики ПК. Состав устройств ПК. Поколение ЭВМ.	2	1
	Практические занятия: Основные функции и команды операционной системы.	2	3
Тема 2.2. Классификация прикладного программного обеспечения	Содержание учебного материала: Системное программное обеспечение. Системы программирования. Прикладное программное обеспечение. Виды прикладного программного обеспечения.	2	2
	Практические занятия: Офисные программные средства. Командный интерфейс прикладных программ.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Моделирование виртуальной логистической деятельности. Подбор программного обеспечения для организации логистической деятельности.	4	

Раздел 3. Технологии использования глобальной сети Internet в профессиональной деятельности		14	
Тема 3.1. Принципы организации и информационные ресурсы сети Internet.	Содержание учебного материала: Основные принципы работы Internet. Интернет технологии, способы и скоростные характеристики подключения, провайдер, браузер, поисковый сервер.	2	1
	Практическое занятие: Электронная почта. Почтовая программа MS Outlook Express. Поиск информации в глобальной сети.	2	
	Самостоятельная работа: Работа с учебником, с интернет ресурсами. История развития сети Интернет. Организация бизнеса в Интернете.	4	3
Раздел 4. Технологии презентации в программе MS Power Point		14	
Тема 4.1. Технологии создания презентации	Содержание учебного материала: Мультимедиа технологии. Создание слайдов. Элементы слайдов.	2	1
	Практическое занятие: Главное меню программы MS Power Point. Панели инструментов в программе MS Power Point. Содержание и редактирование презентации. Итоговая зачетная занятие	4	
	Самостоятельная работа: Работа с учебником, с интернет ресурсами. Современные способы организации презентаций. Исследования темы и создание презентации «Моя профессия»	4	3
Раздел 5. Технологии подготовки текстовых документов в MS Word и автоматизированной обработки документов с использованием специальных программ		36	
Тема 5.1. Технологии подготовки текстовых документов в MS Word в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала: Ознакомление с интерфейсом и базовыми возможностями текстового процессора MS Word. Определение основных этапов работы с текстовыми документами: набор, редактирование, форматирование, сохранение, печать, архивация. Правила создания структуры документа.	6	

	<p>Практические занятия: Основные инструментарий текстовых документов MS Word. Создание рабочего документа с использование таблицы MS Word. Оформление таблиц, шаблон многократно заполняемого рабочего документа. Графические изображения в программе MS Word. Создание блок-схемы. Использование функций текстового редактора. Комбинированные документы профессиональной направленности. Параметры вывода на печать рабочих документов.</p>	4	
	<p>Самостоятельная работа: Работа с учебником, с интернет ресурсами. Развитие текстовых редакторов. Оформление деловых документов в редакторе MS Word.</p>	4	
Раздел 6. Технологии работы с массивами информации в базе данных MS Access			
Тема 6.1. База данных MS Access	<p>Содержание учебного материала: Понятие, назначения, этапы разработки баз данных, назначение и возможности. Представление об организации баз данных и системах управления базами данных.</p>	2	
Тема 6.2. Работа с данными в базе данных	<p>Содержание учебного материала: Форматирование, контроль, ключи, связи, поиск, фильтрация, сортировка данных.</p>	2	
	<p>Практические занятия: Интерфейс Access. Основные элементы интерфейса, область задач профессиональной направленности. Реляционные базы данных и их планирование (профессиональной направленности)</p>	2	
Тема 6.3. Создание и использование запросов	<p>Содержание учебного материала: Простые, сложные, многотабличные</p>	4	
	<p>Практические занятия: Форматирование и контроль данных. Создание и использование форм. Ключи, связи и индексы таблиц. Создание и использование запросов.</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Чтение дополнительной литературы или поиск информации в Интернет о различных системах управления базами данных. Исследование и создание структуры БД «Колледж»</p>	6	
Раздел 7. Технология обработки числовой информации. Автоматизация калькуляционных расчётов в MS Excel			

Тема 7.1. Введение. Средства автоматизации создания электронных таблиц	Содержание учебного материала: Формировании таблицы, ввод, редактирование и форматирование текстовых и числовых данных, а также формул.	2	
	Практические занятия: Базовые элементы MS Excel	2	
Тема 7.2. Табличные вычисления в MS Excel	Содержание учебного материала: Возможность использования формул и функций.	2	
	Практические занятия: Написание формул	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебником, с интернет ресурсами. Создание презентации «Электронные таблицы в профессиональной деятельности»	2	
Тема 7.3. Адресация ячеек.	Содержание учебного материала: Типа адресации ячеек: относительная, абсолютная, смешанная.	2	
	Практические занятия: Создание и расчет прайс-листа	2	
Тема 7.4. Типы функций в MS Excel	Содержание учебного материала: Назначение и составляющие формул, правила их записи и копирования. Использование математических, статистических и логических функций, функций даты и времени в MS Excel. Виды и запись ссылок табличного процессора, технология их ввода и копирования.	2	
	Практические занятия: Виды функций. Использование функций. Категории функций «Финансовые» и «Статистические» Категории функций «Дата и время» и «Логические»	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебником, с интернет ресурсами. Решение задач с помощью категорий функций.	4	
Тема 7.5. База данных с MS Excel.	Содержание учебного материала: Многотабличные базы данных. Виды связей между таблицами. Создание запросов, форм и отчетов. Работа с текстовым процессором MS Excel, создание таблиц и заполнение их соответствующими расчетами.	2	

	Практические занятия: Использование Базы данных в Excel. Построение сводных таблиц. Обобщение данных с помощью консолидации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебником, с интернет ресурсами. Создание отчета по сводным таблицам.	2	
Раздел 8. Специализированное программное обеспечение			
Тема 8.1. Функционал прикладного решения «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8. Основные понятия»	Содержание учебного материала: Предназначена для проектирования прикладных и ведения технической документации проекта.	2	
	Практические занятия: Выбор и установка конфигурации «1С» и создание информационной базы	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебником, с интернет ресурсами. Создание презентации «Возможности 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ»	2	
Тема 8.2. Технологические и сервисные возможности «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8» Тема 8.3. Ценообразование. Подсистема ценообразования. Остатки	Содержание учебного материала: Механизмы обмена данными, позволяют создавать разнообразные сервисные возможности	2	
	Практические занятия: Работа со справочниками. Создание иерархических и неиерархических справочников. Работа со списком и журналами документов. Выполнение настройки параметров учета. С помощью справочника «Организация» описать структуру торгового предприятия Ввод информации о видах номенклатуры, единицах измерения, наборах упаковок. Ввод в информационную базу заданного торгового предприятия партнеров Итоговая работа	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебником, с интернет ресурсами. История развития систем учета	4	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 2 — репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3 — продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенный необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием и программным обеспечением: компьютеры с открытым доступом в Интернет, экран, мультимедийный проектор, раздаточный материал.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

Федеральные законы

1. "Конституция Российской Федерации"(принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ).
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.06.2018).
3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2018).
4. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 19.02.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2018).
5. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 04.06.2018).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018).
7. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2018).
8. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ(ред. от 31.12.2017)"О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"(с изм. и доп., вступ. в силу с 09.01.2018).
9. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

Основная литература

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности 2016 ОИЦ «Академия».384 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности 2015 ОИЦ «Академия» -193 с.
3. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности 2015, ООО «Издательство» КноРус», -482 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

3.2.3. Дополнительные источники

1. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации 2015 Академия-Медиа, -160 с.
2. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий 2015 Академия-Медиа, -206 с.
3. Мельников В.П. Информационная безопасность 2015 ООО «КноРус», -267 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критери и оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Возможностей использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач, грамотный выбор инструмента базового программного обеспечения для дальнейшего применения Интерфейса информационно правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего использования</p> <p>Возможностей специального программного обеспечения. Подбор оптимального прикладного решения и адаптация его для поставленных профессиональных задач. Знание методов изучения интерфейса выбранного программного обеспечения</p> <p>Ресурсов глобальной и локальной сети и Интернет ресурсов.</p> <p>Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения</p> <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Показывать навыки анализа задачи для оптимального использования средств информационных технологий базового программного обеспечения для решения профессиональных задач: создания и оформление документов, проведение расчетов в электронных таблицах; обработка баз данных, формирование и настройка презентаций.</p> <p>Использовать ресурсы и возможности поисковой информационно правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации. Оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности.</p> <p>Использовать возможности прикладного программного обеспечения для грамотного и быстрого оформления хозяйственных операций.</p> <p>Использовать ресурсы глобальной и локальной сети в профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы</p>	<p>Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Задание, выполненное полностью - 5 (отлично). Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее чем на половину) – 3 (удовлетворительно). Задание, выполненное более чем на $\frac{3}{4}$ - 4 (хорошо)</p>