

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 19.08.2025 11:08:39
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4422

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал «Славяносербский техникум» федерального государственного бюджетного
Образовательного учреждения высшего образования
«Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова»
(Славяносербский техникум ЛГАУ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
 Г.А. Мысик
«29» августа 2024г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 38.02.04 – Коммерция (по отраслям)

пгт. Славяносербск, 2024

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена разработана на основании государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.04 Коммерция(по отраслям) утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 г. № 539, зарегистрированного приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 25 июня 2014 г № 32855, укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление

Организация – разработчик: филиал «Славяносербский техникум» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова»

Разработчик: преподаватель общепрофессиональных дисциплин Жалковская И.В.

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии бухгалтерско-экономических дисциплин протокол № 1 от 29 августа 2024г.

Председатель цикловой комиссии _____ Н.И. Шварёва



СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПД

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в ПД» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 10 ЛР 11 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации в том числе в локальной и глобальной сети; планировать процесс поиска; структурировать и оформлять получаемую информацию; оформлять результаты поиска Выбирать и использовать оптимальные средства информационных технологий для решения профессиональных задач: оформления документов, проведения расчетов в электронных таблицах, обработка и анализ большого объема данных; формирование и настройка презентации 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. Использовать специальное прикладное программное обеспечение для формирования и учета хозяйственных операций: первичных документов, платежных документов для проведения расчетов через банк и кассовых операций.	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации в том числе в локальной и глобальной сети; планировать процесс поиска; структурировать и оформлять получаемую информацию; оформлять результаты поиска Выбирать и использовать оптимальные средства информационных технологий для решения профессиональных задач: оформления документов, проведения расчетов в электронных таблицах, обработка и анализ большого объема данных; формирование и настройка презентации 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. Структуры интерфейсов современного бухгалтерского прикладного программного обеспечения, методов изучения интерфейса и его настройки для адаптации к поставленным задачам Структуры интерфейсов современного бухгалтерского ПО для формирования и учета первичных документов, для корректировки рабочего планов счетов, оформления денежных и кассовых документов, а также просмотра проводок, сформированных

	Просмотреть и проанализировать бухгалтерские проводки, сформированные бухгалтерским программным обеспечением	хозяйственными операциями
--	--	---------------------------

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	106
в т.ч. в форме практической подготовки	60
в т. ч.:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	60
курсовая работа	0
самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация (ДЗ, экзамен)	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.	4	ОК 02, ОК 09 ПК 1.1- 1.4; ЛР 4
Раздел 1. Базовые программные продукты.			
Тема 1.1. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала		ОК 02, ОК 09 ЛР 11, ЛР13
	Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций.	6	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие1. Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул.	6	
	Практическое занятие2. Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц.		
	Практическое занятие 3. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций.		
Тема 1.2.	Содержание учебного материала:		ОК 02, ОК 09

1	2	3	4
Технология создания презентаций.	Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.	6	ЛР 11
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие.Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация.	4	
	Практическое занятие.Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.		
Самостоятельная работа обучающихся Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью.		8	ОК 02, ОК 09 ЛР 11
Тема 1.3. Технология использования электронных таблиц	Содержание учебного материала		ОК02, ОК 09 ЛР 14, ЛР 15
	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 1.Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.	10	
	Практическое занятие 2.Использование различных категорий встроенных функций: математические, статистические, дата и время, финансовые		
	Практическое занятие 3.Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.		
	Практическое занятие 4.Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.		
Самостоятельная работа обучающихся Типы данных: число, текст, формула. Относительные и абсолютные ссылки. Автозаполнение. Работа с мастером функций и диаграмм.		8	
Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности			
Тема 2.1. Информационно – правовые системы	Содержание учебного материала:		ОК 02, ОК 09 ЛР 3, ЛР 14, ЛР 15
	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности бухгалтера. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым	2	

1	2	3	4
	документов.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	1.Практическое занятие. Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации.	2	
	2.Практическое занятие. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе	2	
Самостоятельная работа обучающихся Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе.		8	ОК 02, ОК 09 ЛР 3, ЛР 14, ЛР 15
Тема 2.2. Бухгалтерские системы	Содержание учебного материала		ОК 02, ОК 09, ПК 1.1.-1.4 ЛР 3, ЛР 14, ЛР 15
	Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	1.Практическое занятие. Знакомство с интерфейсом бухгалтерской программы. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с системой.	2	
	2.Практическое занятие. Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами.	2	
	3.Практическое занятие. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов.	2	
	4.Практическое занятие. Учет и анализ безналичных и наличных расчетов в организации; взаиморасчеты с контрагентами в бухгалтерской программе.	2	
	5.Практическое занятие. Анализ регистров бухгалтерского учета. Формирование финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	2	
	6. Практическое занятие. Стандартные и регламентированные отчеты.Мониторинг и анализ целевых показателей деятельности организации с использованием бухгалтерской программы	2	
Самостоятельная работа обучающихся Продолжение выполнения практических работ		8	

1	2	3	4
Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность.			
Тема 3.1. Компьютерные сети. Интернет.	Содержание учебного материала		ОК 02, ОК 09 ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15
	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	1.Практическое занятие: Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций.	2	
3.2. Обеспечение информационной безопасности	Содержание учебного материала:		ОК 02, ОК 09 ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1.Практическое занятие: Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы).	2	
Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов, рефератов, презентаций на заданные темы		6	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего:		106	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещения:

лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1 Основные печатные и электронные издания

1. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

2. Петлина Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886.html>

3. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Филимонова Е.В. — Москва :КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/936307>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

3. Косиненко Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-

0193-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992.html>

4. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е.В. Михеева, О.И. Титова—Москва: Академия, 2019. — 416с. — ISBN: 978-5-4468-8202-1. Текст: электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://obuchalka.org/20191229117066/informacionnie-tehnologii-v-professionalnoi-deyatelnosti-miheeva-e-v-titova-o-i-2019.html>

5. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - 2-е изд., стер. - Москва : Академия, 2018. — 288 с. — ISBN 978-5-4468-6563-5 Текст: электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://academia-library.ru/catalogue/4831/344884/>

6. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>

7. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197.html>

8. Мельников, В.П. Информационная безопасность: учебник / В.П. Мельников, А.И. Куприянов, Т.Ю. Васильева; под ред. В.П. Мельникова. — Москва: КНОРУС, 2017.— 372 с. — ISBN 978-5-406-04906-8 — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. URL: https://www.academia-moscow.ru/ftp_share/_books/fragments/fragment_17644.pdf

9. Савельев, А. И. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации" (постатейный) / А.И.Савельев - Москва : Статут, 2015. - 320 с. ISBN 978-5-8354-1150-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/528227>

10. <https://edu.1cfresh.com> - 1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений

11. <https://v8.1C.ru>- информационные материалы 1С

12. <https://its.1c.ru/>- Информационная система 1С:ИТС

13. <https://docplayer.ru>– методические материалы по конфигурациям 1С

14. <https://курсы-по-1с.рф>- материалы и видеоуроки по 1С

15. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

16. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

17. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

18. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>

19. Конституция Российской Федерации.

20. Гражданский кодекс Российской Федерации(действующая редакция).

21. Налоговый кодекс Российской Федерации (действующая редакция).

22. Трудовой кодекс Российской Федерации(действующая редакция).

23. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (действующая редакция) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

24. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».

25. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

26. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).

27. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008))(действующая редакция).

28. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

29. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).

30. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции).

31. Электронно-библиотечная система znanium.com – URL: <http://znanium.com>

32. Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ – URL:<http://www.urait.ru>

33. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://window.edu.ru/>

34. Министерство образования Российской Федерации – URL:<http://www.ed.gov.ru>

35. Федеральный портал «Российское образование» – URL:<http://www.edu.ru>

36. Библиотека компьютерных учебников – URL: <http://biblioteka.net.ru>

37. Библиотека Britannica – URL:<http://www.britannica.com>

38. Библиотека портала «ИКТ в образовании» – URL:<http://ict.edu.ru/lib/>

39. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL:<http://www.edu-all.ru/>

40. Электронно-библиотечная система BOOK.RU – URL: <http://www.book.ru>

41. Уроки Excel, мастер-классы, анализы и отчеты в Excel – URL:<https://exceltable.com>

42. Экономико-правовая библиотека – URL:<http://www.vuzlib.net>

43. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL:<http://www.consultant.ru>

44. Справочно-правовая система «Гарант» – URL:<http://www.garant.ru>

45. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL:<http://www.minfin.ru>

46. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL:<http://www.nalog.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знать: Современные средства и устройства цифровизации информации; порядок их применения и виды программного обеспечения в профессиональной деятельности Ресурсы глобальной и локальной сети и Интернет ресурсов. Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения Приемы структурирования информации; правила оформления результатов поиска информации Интерфейсы информационно правовых систем для поиска нормативных правовых актов, определяющих сроки, порядок исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей. Структуру интерфейса современного бухгалтерского прикладного программного обеспечения, методы изучения интерфейса и его настройки для адаптации к поставленным задачам Структуру интерфейса современного бухгалтерского ПО для формирования и учета первичных документов, для корректировки рабочего планов счетов, оформления денежных и кассовых документов, а также просмотра проводок, сформированных хозяйственными операциями	ОК 02, ОК 09, ПК 1.1.-1.4	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация

Уметь: Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации в том числе в локальной и глобальной сети; планировать процесс поиска; структурировать и оформлять получаемую информацию; оформлять результаты поиска Выбирать и использовать оптимальные средства информационных технологий для решения профессиональных задач: оформления документов, проведения расчетов в электронных таблицах, обработка и анализ большого объема данных; формирование и настройка презентации 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. Использовать специальное прикладное программное обеспечение для формирования и учета хозяйственных операций: первичных документов, платежных документов для проведения расчетов через банк и кассовых операций. Просмотреть и проанализировать бухгалтерские проводки, сформированные бухгалтерским программным обеспечением	ОК 02, ОК 09, ПК 1.1.-1.4	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация
--	----------------------------------	--

