

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
С.В. Авдашкевич
«30» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
ЕН.01 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность СПО:	<i>43.02.10 Туризм</i>
Программа подготовки:	<i>базовая</i>
Форма обучения:	<i>очная</i>
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ:	<i>основное общее образование</i>
Профиль получаемого профессионального образования:	<i>социально-экономический</i>

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

учебная дисциплина входит в цикл: Математический и общий естественнонаучный.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины¹:

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих компетенций:

Код	Содержание компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.
ПК 1.2	Информировать потребителя о туристских продуктах.
ПК 1.3	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.
ПК 1.4	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.
ПК 1.5	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).
ПК 1.6	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
ПК 2.1	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.
ПК 3.1	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.
ПК 3.2	Формировать туристский продукт.

¹ Требования к результатам освоения учебной дисциплины (умения, знания, ОК и ПК) указываются в соответствии с ФГОС..

ПК 3.3	Рассчитывать стоимость туристского продукта.
ПК 3.4	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.
ПК 4.1	Планировать деятельность подразделения.
ПК 4.2	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
ПК 4.3	Оформлять отчетно-планирующую документацию.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- работать в операционной системе;
- работать с текстовым редактором;
- работать с электронными таблицами;
- использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности;
- выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности;
- работать с профессионально ориентированным программным обеспечением;
- пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов;
- осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; знать основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие*;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства*;
- применять методы и средства защиты информации*;

знать:

- общие принципы работы с оболочками разных операционных систем;
- правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах;
- общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде;
- методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей;
- общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа;
- общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования;
- правила использования оргтехники и основных средств связи;
- стандартное программное обеспечение делопроизводства;
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие;
- основные понятия автоматизированной обработки информации; назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

В рамках рабочей программы используются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий: компьютерные симуляции, мультимедиа-презентация, групповая

работа для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 126 часов, в том числе:

очная форма обучения

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 84 часа;
самостоятельной работы обучающегося 42 часа.

Распределение часов, добавленных за счет вариативной части ППСЗ, представлено в Приложении 1.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.1.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестр	
		4	5
Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего)	126	54	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)	84	36	48
В том числе:			
Лекционные занятия (ЛЗ)	28	12	16
Лабораторные работы (ЛР)	4	-	4
Практические занятия, семинары (ПЗ)	52	24	28
Контрольные работы (КР)	+	+	-
Самостоятельная работа обучающегося (СР)	42	18	24
Форма промежуточной аттестации²	ДЗ	-	ДЗ

² Формы промежуточной аттестации (ДЗ – дифференцированный зачет, З – зачет, Э – экзамен) указываются в соответствии с учебным планом. Если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация, в соответствующей ячейке таблицы указывается «←» (другие формы контроля в таблице не указываются).

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Очная форма				Уровень освоения ³
		Всего	в том числе			
			ЛЗ	ПЗ + ЛР + КР	СР	
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии обработки информации		80	16	38	26	1,2,3
Тема 1. 1. Информационные системы и технологии в экономике	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Лекция 1. Введение в предмет. Цели и задачи дисциплины. Основные понятия и определения. Историческая справка развития дисциплины. Роль и значение ИТ в процессе освоения учебной программы и в профессиональной деятельности</p> <p>Лекция 2. Техническое и программное обеспечение информационных технологий.</p> <p>Лекция 3. Характеристика и возможности современного технического и программного обеспечения. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.</p> <p>Лекция 4. Основные методы и средства передачи, обработки и хранения информации.</p> <p>Лабораторные работы</p> <p>Практическое занятие 1. Создание текстовых документов заданного формата</p> <p>Практическое занятие 2. Создание комбинированных документов с вставкой графических элементов.</p> <p>Практическое занятие 3. Работа с таблицами в MS Word.</p> <p>Практическое занятие 4. Работа со стилями и шаблонами. Создание многостраничных документов средствами MS Word в банковской деятельности. Колонтитулы, сноски, оглавление средствами MS Word.</p> <p>Практическое занятие 5. Промежуточные итоги. Организация экономических расчётов с использованием абсолютной и относительной адресации. Справочные таблицы.</p>	26	6	10	10	1,2,3
			6			
				-		
				10		

³ Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

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

	<p>Самостоятельная работа Подготовка доклада по теме «Информационное общество. Информационная культура». Подготовка доклада по теме «Новейшие информационные технологии» Подготовка доклада по теме «Характеристики основных видов организационной и компьютерной техники» Подготовка доклада по теме «Информационная безопасность» Написание реферата по теме «Средства для ускорения набора текста в MS Word. Поиск и замена информации в тексте документа» Написание реферата по теме «Использование арифметических операций и функций в таблицах Word. Определение адреса ячеек в таблице Word»</p>				10	
Тема 1. 2. Офисные информационные технологии	Содержание учебного материала	38	6	22	10	1,2, 3
	Лекция 5. Программное обеспечение офисных информационных технологий. Основные функции современной системы офисной автоматизации. Состав и характеристика пакета электронного офиса. Лекция 6. Обработка информации текстовыми процессорами. Деловой текстовый инструмент. Использование деловой графики для визуализации информации. Лекция 7. Возможности системы электронных таблиц для решения информационных и прикладных задач.		6			
	Лабораторная работа 1. Разработка собственной базы данных в Access.			2		
	Практическое занятие 6. Создание презентации с использованием мультимедийных технологий средствами PowerPoint в профессиональной деятельности. Практическое занятие 7. Электронные таблицы MS Excel. Практическое занятие 8. Работа с электронной таблицей. Функция «Если». Практическое занятие 9. Решение уравнений в MS Excel. Практическое занятие 10. Работа с базами данных в MS Excel. Практическое занятие 11. Сортировка данных в MS Excel. Практическое занятие 12. Обработка информации средствами MS Excel в профессиональной деятельности. Практическое занятие 13. Сводные таблицы. Консолидация. Практическое занятие 14. Разработка базы данных в MS Access. Практическое занятие 15. Работа с базами данных в MS Access. Создание таблиц, запросов, форм, отчетов.			20		
	Самостоятельная работа Вставка мультимедийных объектов в презентацию: звука, фильма и их воспроизведение. Создание и использование электронных таблиц MS Excel. Построение диаграмм. Работа с макросами в MS Excel. Дополнительные возможности MS Excel.				10	
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	16	4	6	6	1,2,

Сетевые технологии обработки информации	Лекция 8. Основные компоненты компьютерных сетей. Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействия.		4			3
	Лекция 9. Информационные технологии в локальных и глобальных сетях. Корпоративные сети. Сервисы локальных и глобальных сетей. Технология поиска информации в Интернет.					
	Лабораторная работа 2. Технология создания, оформления и представления данных.			2		
	Практическое занятие 16. Компьютерные сети и сетевые информационные технологии			4		
	Самостоятельная работа Написание реферата по теме «История возникновения сетей». Написание реферата по теме «История развития сети Интернет» Виды компьютерных сетей и особенности информационных технологий на их основе. Локальные сети»				6	
Раздел 2. Информационные системы автоматизированной обработки информации		44	12	16	16	1,2,3
Тема 2.1. Специализированные системы и программное обеспечение обработки бухгалтерской информации	Содержание учебного материала	10	4	2	4	1,2,3
	Лекция 10. Характеристика и общие принципы функционирования информационных систем автоматизированной обработки информации.		4			
	Лекция 11. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. Бухгалтерские информационные системы и их характеристика.					
	Лабораторная работа			-		
	Практическое занятие 17. Подготовка информационной базы к работе и запись сведений об организации. Настройка параметров конфигурации программы			2		
	Самостоятельная работа Построение структурной схемы стандартной информационной системы обработки бухгалтерской информации				4	
Тема 2.2. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	22	4	12	6	1,2,3
	Лекция 12. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерскими программами. Настройка бухгалтерской программы на учет.		4			
	Лекция 13. Контекстовая помощь при работе с финансовой документацией.					
	Лекция 14. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности экономиста, бухгалтера.					
	Лекция 15. Поисковые возможности СПС. Современные информационные технологии применения СПС.					
	Лабораторная работа				-	
	Практическое занятие 18. Работа со справочниками программы, заполнение справочников. Практическое занятие 19. Учет операций по формированию уставного капитала. Реорганизация информации о контрагентах Практическое занятие 20. Учет кассовых операций. Учет операций на расчетном счете. Практическое занятие 21. Учет расчетов с покупателями. Учет расчетов с поставщиками. Практическое занятие 22. Учет основных средств. Учет			12		

	создания и использования материальных запасов. Практическое занятие 23. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет выпуска готовой продукции. Учет продаж.						
	Самостоятельная работа Подготовка доклада на тему «Электронный документооборот в банке»				6		
Тема 2.3. Обеспечение информационной безопасности в информационных системах	Содержание учебного материала	12	4	2	6	1,2,3	
	обеспечения информационной безопасности. Характеристика методов и средств обеспечения информационной безопасности. Лекция 17. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информации.		4				
	Лабораторная работа			-			
	Практическое занятие 24. Разработка политики безопасности предприятия. Шифрование данных.			2			
	Самостоятельная работа Подготовка доклада по теме «Основные информационные угрозы и методы защиты» Подготовка реферата по теме «Правовая охрана программ и данных». Подготовка к дифференцированному зачету.						6
Дифференцированный зачет	2		2				
Всего:	126	28	56	42			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации учебной дисциплины требуются специальные помещения:

1. учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная специальной мебелью, компьютером с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, техническими средствами обучения, лицензионным программным обеспечением: операционная система MS Windows, пакет офисных программ Microsoft Office, антивирусная программа.

2. специализированная аудитория: «Лаборатория информационно-коммуникационных технологий», оснащенная специальной мебелью, компьютерами с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, техническими средствами обучения и демонстрационными материалами, операционная система MS Windows, пакет офисных программ MS Office, антивирусная программа, Само-турагент.

3. помещение для самостоятельной работы, оснащенное специальной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, лицензионным программным обеспечением: операционная система MS Windows, пакет офисных программ MS Office, антивирусная программа.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература:

1. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 340 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08219-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492330> .
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449286>
3. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469425>

Дополнительная литература:

1. Черпаков, И. В. Основы программирования : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Черпаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9984-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470969>
2. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451935>

3. Системы управления технологическими процессами и информационные технологии : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Троценко, В. К. Федоров, А. И. Забудский, В. В. Комендантов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 136 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09939-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493021>

Периодические издания

1. Известия орловского государственного технического университета. серия: информационные системы и технологии [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about.asp?id=25770
2. Прикладная информатика [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=25599
3. Научный результат. Информационные технологии [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about.asp?id=59270

Базы данных и информационные справочные системы:

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://ibooks.ru>
2. Электронно-библиотечная система СПБУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <http://libume.ru>
3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://urait.ru/>
4. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <http://elibrary.ru>.
5. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://e.lanbook.com>
6. it-world.ru [Электронный ресурс] : информационная справочная система <https://www.it-world.ru/>.
7. Бизнес-информатика [Электронный ресурс] : информационная справочная система. <https://bijournal.hse.ru/>.
8. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://arch.neicon.ru/xmlui/>

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)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • работать в операционной системе; • работать с текстовым редактором; • работать с электронными таблицами; • использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности; • выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности; • работать с профессионально ориентированным программным обеспечением; • пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов; • осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий; • пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; знать основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия*; • применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; • пользоваться автоматизированными системами делопроизводства*; • применять методы и средства защиты информации* <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • общие принципы работы с оболочками разных операционных систем; • правила и методы подготовки, 	<p>Оценка результатов практических занятий, Устный фронтальный и индивидуальный опрос</p> <p>Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка рефератов, других творческих работ обучающихся, в том числе компьютерных презентаций по темам</p> <p>Выполнение дополнительных заданий по собственной инициативе обучающихся</p>

<p>сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах;</p> <ul style="list-style-type: none"> • общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде; • методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей; • общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа; • общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования; • правила использования оргтехники и основных средств связи; <ul style="list-style-type: none"> • стандартное программное обеспечение делопроизводства; • основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации*; • основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия*; • основные понятия автоматизированной обработки информации; назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения*; • основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности*. 	
--	--

Фонд оценочных средств представлен в Приложении 2.

Распределение часов вариативной части

Наименование разделов и тем	Требования к результатам освоения дисциплины, включая дополнительные требования	Распределение часов вариативной части	
		Очная форма	
		Максимальная учебная нагрузка (всего)	Обязательная учебная нагрузка (всего)
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии обработки информации Тема 1.1. Сетевые технологии обработки информации	<i>Знать:</i> основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия.	6	4
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии обработки информации Тема 1.2. Офисные информационные технологии	<i>Уметь:</i> пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; знать основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия.	6	4
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии обработки информации Тема 1.3. Сетевые технологии обработки информации	<i>Уметь:</i> применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.	6	4
Раздел 2. Информационные системы автоматизированной обработки информации Тема 2.1. Специализированные системы и программное обеспечение обработки бухгалтерской информации	<i>Знать:</i> основные понятия автоматизированной -обработки информации; назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.	6	4
Раздел 2. Информационные системы автоматизированной обработки информации Тема 2.2. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	<i>Уметь:</i> применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации, <i>Знать:</i> основные понятия автоматизированной обработки информации; назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем.	6	4
Раздел 2. Информационные системы	<i>Уметь:</i> применять методы и средства защиты информации;	6	4

автоматизированной обработки информации Тема 2.3. Обеспечение информационной безопасности в информационных системах	<i>Знать:</i> основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.		
Всего	36	24	