

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербургское государственное
специальное реабилитационное профессиональное образовательное учреждение
– техникум для инвалидов
«Профессионально-реабилитационный центр»

Рассмотрено и принято
Педагогическим советом
СПб ГБУ «Профессионально-
реабилитационный центр»

Протокол № 1 от 29 августа 2019



СПб ГБУ «Профессионально-
реабилитационный центр»

Утверждаю
Директор
С.А. Тимонов
29 августа 2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11. Современное компьютерное обеспечение

среднего профессионального образования по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

(базовой подготовки)

на базе среднего общего образования

очная форма обучения

Санкт-Петербург
2019 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (базовой подготовки), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное специальное реабилитационное профессиональное образовательное учреждение – техникум для инвалидов «Профессионально-реабилитационный центр» (СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»).

Разработчики:

Баканова В.А. – преподаватель высшей квалификационной категории
СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»

Титова Н.Г. – преподаватель высшей квалификационной категории
СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»

Рассмотрена и одобрена на заседании Методической комиссии отделения по подготовке специалистов коммерческих специальностей СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр».

Протокол № 1 от 28 августа 2019 г.

Председатель Методической комиссии отделения по подготовке специалистов коммерческих специальностей СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»

И.В. Харенкова

Рекомендована на заседании Методического совета СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр».

Протокол № 1 от 28 августа 2019 г.

Секретарь Методического совета СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»

Т.Ю. Безрукова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11. СОВРЕМЕННОЕ КОМПЬЮТЕРНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (базовой подготовки) укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке и переподготовке специалистов в области экономики и управления.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (базовой подготовки):

Учебная дисциплина ОП.11. Современное компьютерное обеспечение является общепрофессиональной дисциплиной и реализуется за счет часов вариативной части профессионального учебного цикла.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации;
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской, торговой и складской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения;
- находить контекстную помощь, работать с документацией.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные понятия автоматизированной обработки информации; назначение, состав, основные характеристики компьютерной и организационной техники;
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- технологию поиска информации в сети Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
- ОК.9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
- ОК. 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
- ОК. 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и население от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
- ОК. 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.
- ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
- ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
- ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаро-сопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
- ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - **162** часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **108** часов;
- самостоятельной работы обучающегося - **54** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	162
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	108
в том числе:	
практические занятия	84
контрольные работы	8
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	54
в том числе:	
сообщения	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	
Промежуточная аттестация в форме комплексный дифференцированный зачет (ОП.06.+ОП.11.)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.11. Современное компьютерное обеспечение

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Современные информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке коммерческой и экономической информации		84 (56+28)	
Введение	Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке коммерческой и экономической информации.	1	1
Тема 1.1. Информационные технологии в обработке коммерческой и экономической информации	Содержание учебного материала	31	2
	1. Основные функции современной системы офисной автоматизации. Состав и характеристика пакета электронного офиса. Обработка экономической информации текстовыми процессорами. Деловой текстовый документ. Стили оформления документов. Шаблоны и формы. Таблицы в текстовых документах. Внедрение и связывание объектов, комплексные документы. Использование деловой графики для визуализации текстовой информации	3	
	2. Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач. Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов. Средства деловой графики - наглядное представление результатов с помощью диаграмм. Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц.		
	3. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности экономиста, бухгалтера. Поисковые возможности СПС.		
	Практическое занятие № 1	4	
	Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Оформление деловой корреспонденции. Рассылка документов		
	Практическое занятие № 2	4	
	Проектирование и заполнение табличного документа. Создание и копирование формул, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Деловая графика в табличном процессоре. Функции табличного процессора их применение для анализа данных.		
	Практическое занятие № 3	4	
	Решение задач по логистике (склад, транспорт, закупки и распределению) в системе электронных таблиц. Анализ финансового состояния предприятия, оптимизация (поиск решения) в системе электронных таблиц.		
	Практическое занятие № 4	4	
	Обработка экономической информации текстовыми процессорами.		
	Практическое занятие № 5	4	
	Решение экономических задач в системе электронных таблиц Определение рационализации товародвижения определенного товара на основе анализа полной стоимости (решение задач по заданным условиям).		
	Практическое занятие № 6	4	
	Решение экономических задач в системе электронных таблиц Анализ полной стоимости в логистике. Метод ABC (метод Парето, метод 20/80) в логистике. Рационализация товародвижения на основе анализа полной стоимости		
	Практическое занятие № 7	2	
	Решение экономических задач в системе электронных таблиц Определение оптимальной схемы транспортировки грузов, используя в качестве критерия минимум полных затрат (решение задач по заданным условиям)		
	Контрольная работа №1 (комбинированная) по теме: тестирование по теме 1.1 «Информационные технологии в обработке коммерческой и экономической	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	информации», решение задач.		
	Самостоятельная работа №1	16	
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы по теме 1.1 №1. Компьютерные технологии в экономике (реферат) №2. Обзор программ деловой графики (доклад) №3. Информационно-поисковые системы (сообщение)	16	
Тема 1.2. Коммуникационные технологии в обработке коммерческой и экономической информации	Содержание учебного материала	4	2
1.	Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействие. Сервисы локальных и глобальных сетей. Интранет и Интернет. Технология поиска информации в Интернет. Организация работы с электронной почтой.	4	
2.	Экономический документ, виды и формы представления. Представление документов в электронном виде. Технологии распознавания образов. Электронный документ и электронная копия. Юридический статус электронной почты. Использование ресурсов локальной сети.		
Практическое занятие № 8		2	
Настройка программного обеспечения для работы в сети Интернет			
Практическое занятие № 9		2	
Организация поиска информации в сети Интернет.			
Практическое занятие № 10		2	
Тиражирование информационного контента в сети Интернет			
Практическое занятие № 11		2	
Защита информационных ресурсов.			
Практическое занятие № 12		4	
Настройка и работа с электронной почтой			
Практическое занятие № 13		4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Распознавание документов, передача электронного документа в различные прикладные программы.		
	Практическое занятие № 14	2	
	Осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств.		
	Контрольная работа №2: тестирование, работа с раздаточным материалом по теме 1.2: «Коммуникационные технологии в обработке экономической информации».	2	
	Самостоятельная работа №2	12	
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы по теме 1.2. № 1. Программы для распознавания текста и сканирования (сообщение) № 2. Системы коллективного использования информации (доклад)	12	
Раздел 2. Информационные системы автоматизации бухгалтерского и складского учета		78 (52+26)	
Тема 2.1. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации	Содержание учебного материала	2	
	Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации специализированного программного средства 1С:Предприятие. Конфигурация «Бухгалтерия».	2	1
	Структура и интерфейс 1С:Предприятие. Конфигурация «Бухгалтерия».		
Тема 2.2 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	26	2
	Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией.	2	
	Практическое занятие № 15	4	
	Настройка бухгалтерской программы на учет. Ввод сведений об организации и параметров учетной политики.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Ввод информации об объектах учета.		
	Практическое занятие № 16	2	
	Ввод начальных остатков.		
	Практическое занятие № 17	2	
	Оформление операций по Уставному капиталу и кредитных операций.		
	Практическое занятие № 18	2	
	Учет операций по расчетному счету и кассе.		
	Практическое занятие № 19	4	
	Учет материалов и производства. Учет оплаты труда и расчетов с подотчетными лицами.		
	Практическое занятие № 20	2	
	Учет основных средств.		
	Практическое занятие № 21	2	
	Технологический анализ бухгалтерского учета.		
	Практическое занятие № 22	2	
	Формирование внутренних и внешних отчетов.		
	Практическое занятие № 23	2	
	Обеспечение информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.		
	Контрольная работа №3 по темам 2.1 и 2.2: «Обработка бухгалтерской информации в конфигурации 1С: «Бухгалтерия».	2	
	Самостоятельная работа №3	13	
	№ 1 Отработка пройденного материала по теме: предмет и метод бухгалтерского учета (сообщение)		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	№2 Отработка пройденного материала по теме: учет денежных средств, расчетных и кредитных операций (сообщение) №3 Отработка пройденного материала по теме: учет труда и заработной платы. №4 Отработка пройденного материала по теме: учет основных средств, учет материалов и МБП, учет затрат на производство		
Тема 2.3. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки торговой и складской информации	Содержание учебного материала Направления автоматизации торговой и складской деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации специализированного программного средства 1С:Предприятие. Конфигурация «Управление торговлей». Структура и интерфейс 1С: Предприятие. Конфигурация «Управление торговлей».	2 2	 1
Тема 2.4 Технология работы с программным обеспечением автоматизации торгового и складского учета	Содержание учебного материала Основные функции, режимы и правила работы с программой. Настройка конфигурации программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией Практическое занятие № 24 Настройка конфигурации на учет. Ввод сведений об организации и параметров учетной политики. Практическое занятие № 25 Ввод информации об объектах учета. Практическое занятие № 26 Приход ТМЦ по безналичному расчету Практическое занятие № 27 Приход ТМЦ через подотчетное лицо Практическое занятие № 28 Приход ТМЦ без предоплаты	22 2 2 2 2 2 2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Практическое занятие № 29	2	
	Реализация ТМЦ по безналичному расчету		
	Практическое занятие № 30	2	
	Реализация ТМЦ с предоплатой		
	Практическое занятие № 31	2	
	Реализация ТМЦ за наличный расчет		
	Практическое занятие № 32	2	
	Формирование оперативных, аналитических и бухгалтерских отчетов		
	Самостоятельная работа №4	13	
	№ 1 Отработка пройденного материала по теме: учет оптового товарооборота № 2 Отработка пройденного материала по теме: учет розничного товарооборота № 3 Отработка пройденного материала по теме: учет расчетов с подотчетными лицами № 4 Отработка пройденного материала по теме: основные показатели отчетности торговых предприятий		
	Комплексный дифференцированный зачет (ОП.06.+ОП.11.)	2	
	Всего:	162	

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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебной компьютерной лаборатории

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Оборудование компьютерной лаборатории:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- посадочные места (по количеству обучающихся);
- доска интерактивная;
- маркерная доска;
- учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры (по количеству обучающихся) подключённые к ЛВС класса и имеющие доступ к сети Интернет;
- лицензионное системное и прикладное программное обеспечение Microsoft Office 2010;
- лицензионное антивирусное программное обеспечение;
- лицензионное специализированное программное обеспечение;
- мультимедиа проектор.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб, пособие. / Е. В. Михеева. - М.: ОИЦ «Академия», 2017. - 384 с.
2. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб, пособие./ Е. В. Михеева. - М.: ОИЦ «Академия», 2017. - 384 с
3. 1-С предприятие / Коллектив авторов . – М.: Издательство: «1С-Паблишинг», 2015 - 1244 с.
4. Гилев, Е.М., Насипов, Ф.М. Полный курс по 1-С «Бухгалтерия 8» Издательство: «Проект Курсы-по-1С» 2014: -2172 с.

Дополнительные источники

1. Гохберт, Г.С. Информационные технологии: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / Г.С. Гохберт, А.В. Зафиевский, А.А. Короткин. – 8-е изд., испр. – М.: Академия, 2013. – 208 с. – (Сред.проф. образование)
2. Гришин, В. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / В.Н. Гришин. – М.: Форум, Инфра-М, 2013. – 416 с.: ил. – (Проф. образование)
3. Максимов, Н.В. Технические средства информатизации: учебник / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Форум: Инфра-М, 2013. – 608 с.: ил. – (Проф.образование)
4. Михеев, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для студентов учреждений сред.проф.образования / Е.В. Михеев. – 11е- изд., стереотип. – М.: Академия, 2013. – 384 с. – (Сред. проф. образование)

5. Михеев Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008. - 288 с.
6. Михеев Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2008. - 208 с.
7. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2008. - 368 с.
8. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: Изд-во «Феникс», 2009. - 384 с.
9. Байдаков В., Дранищев В. И. др. 1С:Предприятие 8.1. Руководство пользователя. - М.: Фирма «1С», 2008. - 303 с.
10. Безека СВ. Создание презентаций в Ms PowerPoint 2007. - СПб.: ПИТЕР, 2010. - 275с.
11. Пикуза В.И. Экономические и финансовые расчеты в Excel. - СПб.: ПИТЕР, 2010. -384 с.
12. Севостьянов А.Д., Володина Е.В., Севостьянова Ю.М. 1С бухгалтерия 8. Практика применения. - М.: АУЦ «1С» - ООО «Константа», 2008. - 232 с.
13. Ташков П.А. Интернет. Общие вопросы. - СПб.: ПИТЕР, 2010.- 416 с.
14. Харитонов С.А., Чистов Д.В. Хозяйственные операции в 1С бухгалтерия 8. Задачи, решения, результаты. - М.: 1С-Пабблишинг, 2008. - 463 с.

Интернет-ресурсы

1. Электронный ресурс: MS Office 2007 Электронный видео учебник. Форма доступа: [http:// gigasize.ru](http://gigasize.ru).
2. Электронный ресурс: Российское образование. Федеральный портал. Форма доступа: [http:// www.edu.ru/fasi](http://www.edu.ru/fasi).
3. Электронный ресурс: Лаборатория виртуальной учебной литературы. Форма доступа: [http:// www.gaudeamus.omskcity.com](http://www.gaudeamus.omskcity.com).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты освоения (умения, знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
обрабатывать текстовую и табличную информацию	Практические занятия № 1-2, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа, контрольная работа
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации	Практические занятия № 2, внеаудиторная самостоятельная работа
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	Практические занятия № 8-9, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа
применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	Практические занятия № 11,
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской, торговой и складской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	Практические занятия № 9-10, контрольная работа
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения	Практические занятия № 24-32, контрольная работа
находить контекстную помощь, работать с документацией.	Устный опрос практические занятия № 1, контрольная работа
Знания:	
основные понятия автоматизированной обработки экономической информации	Устный опрос Практические занятия № 3-7, контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	Практические занятия № 13, № 14, контрольная работа
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	Устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия	Устный опрос, Практические занятия № 8, 14
технологии поиска информации в Интернет	Практические занятия № 8-10, 12, внеаудиторная самостоятельная работа

