

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Чистопольский сельскохозяйственный техникум имени Г.И.Усманова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

*«Математический и общий естественнонаучный цикл»
программы подготовки специалистов среднего звена*

по специальности: **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

профиль: **Социально- экономический**

РАССМОТРЕНО:

Председатель ПЦК:
Н.С. Нуретдинова
Протокол заседания ПЦК
№ 1 от «29» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заместитель директора по НМР:
Т.А. Сатунина
Заместитель директора по УР
И.М. Котельникова
Протокол заседания НМС
№ 1 от "31" августа 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 г. № 539.

Организация - разработчик: ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум имени Г.И.Усманова»

Разработчик:

Крайнова Е.Н. преподаватель ГАПОУ " Чистопольский сельскохозяйственный техникум имени Г.И.Усманова "

Эксперты: Замалетдинова Э.Н., к.э.н., зам. декана экономического факультета в городе Чистополе, доцент кафедры экономической теории КИУ (им. В.Г. Тимирясова), (г. Казань)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	стр 4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы учебной дисциплины	13
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

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).

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- 1) использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- 2) обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- 3) использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- 4) создавать презентации;
- 5) применять антивирусные средства защиты информации;
- 6) читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- 7) применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- 8) пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- 9) применять методы и средства защиты информации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- 1) основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- 2) основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- 3) назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;
- 4) технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- 5) принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- 6) правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- 7) основные понятия автоматизированной обработки информации;
- 8) направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- 9) назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- 10) основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Выпускник, освоивший ППССЗ, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность (ОК):

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

Выпускник, освоивший ППССЗ, должен обладать **профессиональными компетенциями**:

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, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

В ходе оценки результатов освоения учебной дисциплины учитывается движение по достижению личностных результатов обучающимися

Код ЛР	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 22	Демонстрирующий способность использования информационные технологии в профессиональной деятельности, умеющий пользоваться профессиональной документацией
ЛР 23	Умеющий успешно выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам и осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **96 часов**, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **64 часа**;
из них в форме практической подготовки 32 часа;
самостоятельной работы обучающегося **32 часа**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
из них в форме практической подготовки	32
в том числе:	
практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
в том числе	
выполнение домашних заданий	4
работа с учебной литературой и интернет-ресурсами	16
проработка материала по конспекту лекций	4
создание презентаций	6
подготовка к контрольной работе	2
<i>Итоговая аттестация в форме контрольной работы</i>	

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

Наименование разделов и тем.	№ урока	Темы и содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	в том числе в форме практич. подготовки	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>		<i>5</i>
РАЗДЕЛ 1.		Информационные технологии и технические средства автоматизированных систем в условиях современного развития профессиональной деятельности	4		
Тема 1.1 Введение. Современные информационные технологии	1-2	Содержание учебной дисциплины	2		ОК 2, ЛР 4, ЛР 14, ЛР 23
		Роль информационной деятельности в современном обществе. Составляющие информационных технологий, развитие информационных технологий.			
Тема 1.2. Технические средства автоматизированных систем	3-4	Содержание учебной дисциплины	2		ОК 2, ЛР 4, ЛР 14, ЛР 23
		Определения понятия «компьютерные технологии», классификация автоматизированных систем, виды обеспечения автоматизированных систем.			
	Самостоятельная работа № 1: 1. Работа с учебной литературой и интернет ресурсами. Подготовить сообщение: «Прошлое, настоящее и будущее информационных технологий в логистической деятельности». 2. Проработка материала по конспекту лекций.	2			
РАЗДЕЛ 2.		Системное и прикладное программное обеспечение	4		
Тема 2.1. Системное программное обеспечение	5-6	Содержание учебной дисциплины	2		ОК 2, ЛР 14, ЛР 23
		Операционная система. Составные части ОС. Загрузка ОС. Основные функции и команды операционной системы. Системы программирования.			

Тема 2.2. Прикладное программное обеспечение	7-8	Содержание учебной дисциплины	2		
		Прикладное программное обеспечение. Виды прикладного программного обеспечения. Классификация прикладного программного обеспечения.			
		Самостоятельная работа № 2: 1. Подготовить сообщение: Моделирование виртуальной логистической деятельности. Подбор программного обеспечения для организации логистической деятельности. 2. Проработка материала по конспекту лекций.	2		
РАЗДЕЛ 3.		Технологии использования глобальной сети Internet в профессиональной деятельности	2		
Тема 3.1. Информационные ресурсы сети Internet.	9	Содержание учебной дисциплины	1		ОК 2, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23
		Основные принципы работы Internet. Интернет технологии, способы и скоростные характеристики подключения, провайдер, браузер, поисковый сервер.			
	10	Практическое занятие №1: Поиск информации в сети Интернет. Электронная почта. Почтовая программа MS Outlook Express.	1	1	
		Самостоятельная работа № 3: Работа с учебником, с интернет ресурсами. Подготовить сообщения: - История развития сети Интернет. - Организация бизнеса в Интернете.	4		
Раздел 4.		Технологии создания презентации в программе MS Power Point	4		
Тема 4.1. Технологии создания презентации	11-12	Содержание учебной дисциплины	2		ОК 2, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23
		Мультимедиа технологии. Создание слайдов. Элементы слайдов. Главное меню программы MS Power Point. Панели инструментов в программе MS Power Point.			
	13-14	Практическое занятие №2: Содержание и редактирование презентации.	2	2	
		Самостоятельная работа №4: Работа с учебником, с интернет ресурсами. Современные способы организации презентаций. Создание презентации «Моя профессия»	4		

Раздел 5.		Технологии подготовки текстовых документов в MS Word и автоматизированной обработки документов с использованием специальных программ	8		
Тема 5.1. Технологии подготовки текстовых документов в MS Word в профессиональной деятельности.	15-16	Содержание учебной дисциплины			ОК 2, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23
		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. Основные инструментарий текстовых документов MS Word.	2		
	17-18	Практическое занятие №3: Создание рабочего документа с использованием таблицы MS Word.	2	2	
	19-20	Практическое занятие №4 : Оформление таблиц, шаблон многократно заполняемого рабочего документа.	2	2	
	21-22	Практическое занятие №5: Комбинированные документы профессиональной направленности.	2	2	
	Самостоятельная работа №5: Работа с учебником, с интернет ресурсами. Сообщение: Развитие текстовых редакторов. Оформление деловых документов в редакторе MS Word.		2		
Раздел 6.		Технологии работы с массивами информации в базе данных MS Access	12		
Тема 6.1. База данных MS Access	23-24	Содержание учебной дисциплины	2		ОК 2, ЛР 14, ЛР 23
		Понятие, назначения, этапы разработки баз данных, назначение и возможности. Представление об организации баз данных и системах управления базами данных.			
Тема 6.2. Работа с данными в базе данных	25-26	Содержание учебной дисциплины	2		ОК 2, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23
		Интерфейс Access. Основные элементы интерфейса, область задач профессиональной направленности Форматирование, контроль, ключи, связи, поиск, фильтрация, сортировка данных			

	27-28	Практическое занятие№6: Реляционные базы данных и их планирование (профессиональной направленности)	2	2	
	29-30	Практическое занятие№7: Форматирование и контроль данных. Ключи, связи и индексы таблиц.	2	2	
	31-32	Практическое занятие№8: Создание и использование форм.	2	2	
	33-34	Практическое занятие№9: Создание и использование запросов.	2	2	
	Самостоятельная работа №6: Чтение дополнительной литературы или поиск информации в Интернет о различных системах управления базами данных. Исследование и создание структуры БД «Колледж». Подготовить отчет.		3		
Раздел 7.		Технология обработки числовой информации. Автоматизация калькуляционных расчётов в MS Excel	20		
Тема 7.1. Средства автоматизации создания электронных таблиц	35-36	Содержание учебной дисциплины	2		ОК 2, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23
		Формирование таблицы, ввод, редактирование и форматирование текстовых и числовых данных, а также формул в MS Excel.			
	37-38	Практическое занятие№10: Базовые элементы MS Excel	2	2	
	39-40	Практическое занятие№11: Возможность использования формул.	2	2	
	Самостоятельная работа №7: Работа с учебником, с интернет ресурсами. Создание презентации «Электронные таблицы в профессиональной деятельности»		3		
Тема 7.2. Адресация ячеек.	41-42	Содержание учебной дисциплины Типы адресации ячеек: относительная, абсолютная, смешанная. Создание и расчет прайс-листа.	2		ОК 2, ПК 2.4, ЛР 14, ЛР 23
Тема 7.3. Типы функций в MS Excel	43-44	Содержание учебной дисциплины	2		ОК 2, ПК 2.4, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23
		Назначение и составляющие формул, правила их записи и копирования. Использование математических, статистических и логических функций, функций даты и времени в MS Excel.			
	45-46	Практическое занятие№12: Виды и запись ссылок табличного процессора, технология их ввода и копирования.	2	2	
	47-48	УРОК – ПРАКТИКУМ (Практическое занятие№13) «Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников»	2	2	

	49-50	Практическое занятие №14: Графическое представление данных в MS Excel.	2	2	
		Самостоятельная работа №8: Работа с учебником, с интернет ресурсами. Решение задач с помощью категорий функций. Подготовить отчет.	2		
Тема 7.4. База данных с MS Excel.	51	Содержание учебной дисциплины	1		ОК 2, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23
		Многотабличные базы данных. Виды связей между таблицами. Создание запросов, форм и отчетов.			
	52	Практическое занятие №15: Использование Базы данных в Excel.	1	1	
	53-54	Практическое занятие №16: Построение сводных таблиц. Обобщение данных с помощью консолидации.	2	2	
		Самостоятельная работа № 9: Работа с учебником, с интернет ресурсами. Создание отчета по сводным таблицам.	3		
Раздел 8.		Специализированное программное обеспечение	10		
Тема 8.1. Функционал прикладного решения «1С: Управление торговлей»		Содержание учебной дисциплины	2		ОК 2, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23
	55-56	Организация первоначальной работы в бухгалтерской программе «1С: Управление торговлей». Ввод констант, заполнение справочников в программе «1С: Управление торговлей».			
		Самостоятельная работа № 10: Работа с учебником, с интернет ресурсами. Создание презентации «Возможности 1С: Предприятие»	3		
Тема 8.2. Возможности «1С: Управление торговлей»	57-58	Содержание учебной дисциплины	2		ОК 2, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23
		Ввод начальных остатков в программе «1С: Управление торговлей». Поступление товаров с предварительной оплатой (оптовая торговля) в программе «1С: Управление торговлей».			
Тема 8.3. Реализация «1С: Управление торговлей»	59-60	Содержание учебной дисциплины	2		
		Реализация товаров (оптовая торговля) в программе «1С: Управление торговлей».			

		Реализация товаров с резервированием под предстоящие закупки товаров в программе «1С: Управление торговлей».			
Тема 8.4. Розничная торговля «1С: Управление торговлей»	61-62	Содержание учебной дисциплины	2		ОК 2, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23
		Розничная торговля (поступление товаров) в программе «1С: Управление торговлей». Розничная торговля (реализация товаров) в программе «1С: Управление торговлей». Поступление товаров через подотчетное лицо (наличный расчет) в программе «1С: Управление торговлей»			
	63-64	Практическое занятие №17: Контрольная работа	2	2	
		Самостоятельная работа № 11: Работа с учебником, с интернет ресурсами. Сообщение: История развития систем учета. Подготовка к итоговой контрольной работе	4		
		ВСЕГО:	96	32	

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики, лаборатории

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- мультимедиапроектор.

Программные средства обучения:

- лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;
- лицензионное антивирусное программное обеспечение;
- лицензионное специализированное программное обеспечение;

Реализация программы учебного предмета предусматривает использование цифровых образовательных ресурсов: учебные материалы, размещенные на образовательных сайтах, электронных платформах; облачные сервисы; skype-общение; e-mail; онлайн-поддержка обучения; тестирование on-line; консультации on-line; предоставление методических материалов; сопровождение off-line (проверка тестов); электронные наглядные пособия.

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 для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И.Титова. - М.: Издательский центр «Академия», 2016. - 352 с.
2. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И.Титова. - М.: Издательский центр «Академия», 2016. - 224 с.

Дополнительные источники:

1. Гохберг, Г.С. Информационные технологии: учебник для студ. сред. проф. образования / Г.С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А.Короткин. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 208 с.
2. Информатика и ИКТ: Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / под ред. М. С. Цветковой. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 272 с.
3. Уваров, В.М. Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учеб. пособие для нач. проф. образования / В.М. Уваров, Л.А. Силакова, Н.Е. Красникова. - М.: Издательский центр «Академия», 2006. – 240 с.

Интернет- ресурсы:

1. <http://znanium.com/> . Электронно- библиотечная система Znanium
2. <http://ru.iite.unesco.org/publications> (Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании).

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса.

Условия проведения занятий, консультационной помощи обучающимся, в том числе с применением форм электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

Организация образовательного процесса в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

При реализации образовательных программ независимо от форм получения образования могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Под электронным обучением понимается организация образовательного процесса с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие участников образовательного процесса.

Преподаватель использует:

1. Электронные образовательные ресурсы: Google класс.
2. Электронные информационные ресурсы: ЭБС, тематические сайты, порталы, ютуб.
3. Технические средства для реализации процесса обучения в дистанционном режиме: ПК, ноутбук, смартфон.

При реализации учебного предмета с применением форм электронного обучения и дистанционных образовательных технологий текущий контроль и оценка результатов осуществляется на электронной платформе: Google класс.

Формы и методы текущего контроля успеваемости: on-line-опрос, домашние задания, самостоятельные работы, рефераты, практические задания, тестирование on-line и off-line, проекты, видео-отчеты, видеоконференции.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися практических заданий, самостоятельной работы, контрольной работы, в том числе с применением форм электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	контрольная работа, выполнение практических заданий, самостоятельная работа; фото- отчет; тестирование, в том числе с помощью Google форм
обрабатывать текстовую и табличную информацию	контрольная работа, выполнение практических заданий, самостоятельная работа; фото- отчет; тестирование, в том числе с помощью Google форм
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию	контрольная работа, выполнение практических заданий, самостоятельная работа; фото- отчет; тестирование, в том числе с помощью Google форм
создавать презентации	контрольная работа, выполнение практических заданий, самостоятельная работа; фото- отчет; тестирование, в том числе с помощью Google форм
применять антивирусные средства защиты информации	выполнение практических заданий, самостоятельная работа; опрос, в том числе в режиме видеоконференции, в Google классе
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения	контрольная работа, самостоятельная работа; опрос, в том числе в режиме видеоконференции, в системе MOODLE; тестирование, в том числе с помощью Google форм
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	контрольная работа, выполнение практических заданий, самостоятельная работа; тестирование, в том числе с Google форм
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	контрольная работа, самостоятельная работа; опрос, в том числе в режиме видеоконференции, в Google классе
применять методы и средства защиты информации	контрольная работа, самостоятельная работа; опрос, в том числе в режиме видеоконференции, в Google классе
Знания:	

основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	контрольная работа, самостоятельная работа; опрос, в том числе в режиме видеоконференции, в Google классе; фото-отчет
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия	контрольная работа, самостоятельная работа; опрос, в том числе в режиме видеоконференции, в Google классе
назначение и принципы использования системного и программного обеспечения	контрольная работа, выполнение практических заданий; фото-отчет; опрос, в том числе в режиме видеоконференции, в Google классе
технология поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	контрольная работа, выполнение практических заданий; фото-отчет; опрос, в том числе в режиме видеоконференции, в Google классе; самостоятельная работа
принципы защиты информации от несанкционированного доступа	контрольная работа, самостоятельная работа; опрос, в том числе в режиме видеоконференции, в Google классе; тестирование, в том числе с помощью Google форм
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	контрольная работа, самостоятельная работа; опрос, в том числе в режиме видеоконференции, в Google классе; тестирование, в том числе с помощью Google форм
основные понятия автоматизированной обработки информации	контрольная работа, выполнение практических заданий, самостоятельная работа; опрос
направления автоматизации бухгалтерской деятельности	контрольная работа, самостоятельная работа; тестирование, в том числе с Google форм; опрос, в том числе в режиме видеоконференции, в Google классе
назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	контрольная работа, самостоятельная работа, опрос, в том числе в режиме видеоконференции, в Google классе
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	контрольная работа, самостоятельная работа; опрос, в том числе в режиме видеоконференции, в Google классе; тестирование, в том числе с помощью Google форм

ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Личностные результаты	Формы и методы контроля и оценки результатов
ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	<ul style="list-style-type: none"> - проявление и демонстрация уважения к людям разной профессии; - демонстрация знания значимости выбранной профессии
ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение; - анализ выполнения практических работ, рефератов; - участие в конкурсах, олимпиадах, викторинах, в предметных неделях - оценка собственного продвижения, личностного развития; - конструктивное взаимодействие в учебном коллектив
ЛР 22. Демонстрирующий способность использования информационные технологии в профессиональной деятельности, умеющий пользоваться профессиональной документацией	<ul style="list-style-type: none"> – проявление умений и навыков пользования компьютерной техникой; - анализ выполнения практических работ
ЛР 23. Умеющий успешно выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам и осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – проявление культуры потребления информации, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве; - анализ выполнения практических работ, рефератов

