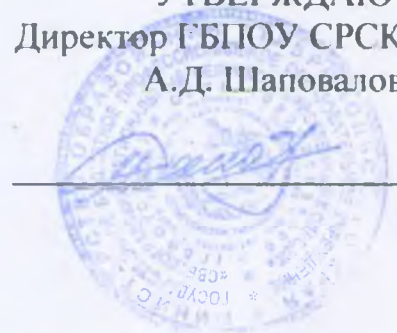


Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Светлоградский региональный сельскохозяйственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ СРСК
А.Д. Шаповалов



***ПРОГРАММА ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 08 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»***

35.02.07. Механизация сельского хозяйства

Программа **ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **35.02.07 «Механизация сельского хозяйства»**, входящей в укрупнённую группу 35.00.00 «Сельское, лесное и рыбное хозяйство»

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Светлоградский региональный сельскохозяйственный колледж» (далее ГБПОУ СРСК)

Разработчик:

Терещенко Марина Сергеевна, преподаватель

Бариленко Анна Евгеньевна, преподаватель

Согласовано с работодателем:

КФХ ИП

Д.А. Давыдов



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 6
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предназначена для изучения информационных технологий в профессиональной деятельности и информационно-компьютерных технологий в учреждениях начального и среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования для специальности **35.02.07 «Механизация сельского хозяйства»**, входящей в состав укрупнённой группы **35.00.00 «Сельское, лесное и рыбное хозяйство»**.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла.

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

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

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

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

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

- технологию поиска информации в Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации.
ПК 1.3	Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки на основе корреспонденции счетов бухгалтерского учёта и заполнять регистры бухгалтерского учёта.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платёжные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчётности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчётности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом.
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.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часа;
 самостоятельной работы обучающегося 24 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	24
контрольные работы	-
Зачёт	-
курсовая работа (проект) (не предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (не предусмотрено)	-
<i>Рефераты (по выбору):</i>	
<i>1. Компьютерные технологии в экономике</i>	
<i>2. Обзор программ деловой графики</i>	
<i>3. Организация защиты документов электронного офиса</i>	
<i>4. Защита информации в компьютерных сетях</i>	
<i>5. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности экономиста, бухгалтера</i>	
<i>6. Стили оформления документов. Шаблоны и формы</i>	
<i>7. Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц</i>	
<i>8. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска</i>	
<i>9. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности бухгалтера</i>	
<i>10. Информационные технологии делопроизводства и документооборота</i>	
<i>11. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа</i>	
<i>12. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой.</i>	
<i>Компьютерная презентация по теме «Технология мультимедиа. Создание мультимедийной компьютерной презентации учебного проекта».</i>	
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины *Информационные технологии в профессиональной деятельности*

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы информационных технологий		17	
Тема 1.1. Основные понятия и определения	Содержание учебного материала Информация и управление. Информационное общество. Информационные технологии. <i>Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. Выбор ИТ для выполнения проф. задач механика.</i>	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся: «Информация. Основные информационные процессы» - реферат	2	
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала Принцип работы и состав ПЭВМ. Основные характеристики базовой конструкции компьютера. Назначение, состав, основные характеристики различных периферийных устройств. (манипулятор «мышь», принтер, сканер, модем, мультимедийный проектор, факс, блок непрерывного питания, звуковые колонки и т.д.).	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся: «Выбор комплектации компьютера для решения различных задач» - создание презентации «Цифровые технологии в быту»(цифровые фотоаппараты, цифровые видеокамеры. Виды, характеристики, подключение) – написание сообщения.	2	
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала Программное обеспечение, назначение и состав. Основные принципы обработки текстовой и табличной информации. Использование деловой графики и мультимедиа – информации при создании Презентаций.	2	2 3
	Самостоятельная работа обучающихся Назначение и возможности систем навигации.- сообщение Назначение и возможности геоинформационных систем.- сообщение	2	
Тема 1.4. Защита информации	Содержание учебного материала Информационная безопасность. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Защита информации от несанкционированного доступа. Криптографическая защита.	2	2 3
	Самостоятельная работа обучающихся: «Организация безопасной работы с компьютерной техникой» - составление инструкции, «Эргономика рабочего места» - составление таблицы.	1	

Тема 1.5. Технология сбора и хранения информации	Содержание учебного материала <i>Использование возможностей ОС для систематизации и хранения накопленной информации. Работа с файлами и каталогами: создание, перемещение, копирование, удаление, поиск, переименование, сохранение, восстановление. Архивирование файлов.</i>	2	
	Практические занятия Создание архива. Извлечение из архива	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: «Файловая и каталоговая структура диска» - написание реферата.	1	
Раздел 2. Сетевые технологии обработки информации		6	
Тема 2.1. Информационные технологии в локальных и глобальных сетях.	Содержание учебного материала Назначение и типы сетей. Аппаратное обеспечение сети. Технология подключения к локальной сети. Доступ к ресурсам. Корпоративные сети.	1	2 3
	Практические занятия «Изучение способов обмена информацией в локальной сети. Подключение к сетевому принтеру».	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: «Устройства для создания локальной сети» - конспект	1	
Тема 2.2. Глобальная сеть Интернет.	Содержание учебного материала Электронная почта. Поиск информации.	1	2
	Практические занятия «Регистрация почтового ящика. Создание и отправка почтовых сообщений. Организация поиска профессионально – значимой информации в Интернете. Открытие, просмотр и сохранение веб-страниц».	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: «Современная структура сети Интернет» - реферат, «Основные сервисы Интернета» - список интернет - адресов, «Основы работы в сети Интернет» - реферат.	1	
Раздел 3. Офисные информационные технологии		23	
Тема 3.1. Информационные технологии в обработке текстовой информации	Содержание учебного материала Использование возможностей текстового редактора в профессиональной деятельности механика оформление учётно-отчётной документации, договоров; оформление результатов оценки качества выполнения работ исполнителями.	2	
	Практические занятия «Создание деловых документов в текстовом редакторе. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы». «Оформление формул и диаграмм в текстовом редакторе. Создание текстовых документов на основе	1	3

	шаблонов».		
	Самостоятельная работа обучающихся: Создание документов профессиональной направленности: «Ищу работу» - резюме, Заявление о приёме на работу.	2	
Тема 3.2. Информационные технологии в обработке числовой информации	Содержание учебного материала <i>Использование возможностей электронных таблиц в профессиональной деятельности механика.</i>	2	
	Практические занятия «Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация». «Связанные таблицы. Расчёт промежуточных итогов».	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: «Расчёт заработной платы работников предприятия»	2	
Тема 3.3. Технологии работы с системами управления базами данных	Содержание учебного материала Основные возможности Microsoft Office Access	2	
	Практические занятия «Проектирование БД. Создание таблиц и пользовательских форм для ввода данных в СУБД Microsoft Office Access	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: «Создание БД отдела кадров предприятия» - таблица	2	
Тема 3.4. Компьютерные презентации	Содержание учебного материала Основные возможности Microsoft Office Access	2	
	Практические занятия «Создание презентаций профессиональной направленности». «Показ и защита презентаций с использованием демонстрационного оборудования».	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: «Моя профессия-механик» - презентация с использованием звуковых и анимационных эффектов, мультимедиа-информации.	2	
Раздел 4. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности		22	
Тема 4.1. Основы AutoCad.	Содержание учебного материала Знакомство с интерфейсом графической среды AutoCad.	2	2

	<p>Практические занятия «Запуск программы. Интерфейс. Особенности сохранения чертежей. Виды курсоров. Панели инструментов. Возможности объектной привязки. Маркеры. Выделение объектов с помощью «ручек». Строка состояний. Командная строка. Режимы ввода. Особенности выбора объектов».</p> <p>Простейшие элементы простановки размеров. Коды основных символов. Панель инструментов «Свойства объектов». Веса линий. Типы линий. Нанесение штриховки.</p>	4	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Команды редактирования. Особенности построения многоугольников, прямоугольников, эллипсов. Отрезки. Построение горизонтальных и вертикальных отрезков. Как задать толщину, тип линии. Виды текстов. Особенности текстового редактора. Настройка шрифтов согласно ЕСКД.</p>	2	
<p>Тема 4.2. Построение примитивов с помощью элементарных команд в графической среде AutoCad.</p>	<p>Содержание учебного материала Методы построения углов. Полилинии. Назначение слоев. Объекты – ссылки. Создание и вставка блоков. Атрибуты. Файлы - шаблоны.</p>	2	2 3
	<p>Практические занятия «Системы представления углов в графической среде AutoCad. Основные методы построения угловых размеров» «Полилиния. Опции команды Полилиния. Полилинии специального вида (мультилиния, многоугольник, кольцо и др.). Преобразование объектов в полилинии. Редактирование полилиний. Возможности команды Fillet. Построение касательных к окружностям. Сопряжение окружностей радиусом. Команда Chamfer. Построение кулачков</p> <p>Редкие примитивы. Команды получения справочной информации об объектах. Построение эллипсов и дуг. Возможности команды Массив. Создание планировки участка. Масштабирование объектов. Назначение слоев. Создание слоев. Особенности работы со слоями. Использование цвета объектов в чертежах. Применение слоя Defpoints. Особенности печати чертежей, имеющих слои. Атрибуты пера, настройка толщины линий.</p> <p>Объекты ссылки. Блоки. Внешние ссылки. OLE – объекты. Гиперссылки. Связи с базами данных. Файлы – шаблоны.</p>	6	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся «Моя визитная карточка»</p>	2	
<p>Тема 4.3. Оформление чертежей</p>	<p>Содержание учебного материала Текст. Многообразие режимов простановки размеров. Допуски.</p>	2	2
	<p>Практические занятия Стандарты шрифтов. Установка параметров текста. Настройка словаря MS Word. Орфографическая проверка текстовых элементов. Настройка параметров размеров согласно ЕСКД. Панель инструментов Размеры. Язык программирования LISP. Простановка допусков. Редактирование размеров.</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа Сопряжение объектов. Возможности команды Fillet. Сопряжение объектов. Построение касательных к окружностям. Сопряжение окружностей радиусом R. Особенности печати. Размеры. Методы простановки допусков. Основные команды построения элементарных геометрических</p>	2	

	ЭЛЕМЕНТОВ		
		Дифференцированный зачет	2
		Всего:	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличие учебных кабинетов «Социально-экономические дисциплины», «Стандартизация и сертификация», лабораторий «Информационно-коммуникационные системы», «Системное и прикладное программирование».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

«Социально-экономические дисциплины»

- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- комплект бланков технологической документации;
- комплект учебно-методической документации;
- источники бесперебойного питания;
- внешние накопители информации;

Технические средства обучения:

- оборудование электропитания;
- серверное оборудование;
- коммутируемое оборудование;
- мультимедийное оборудование;
- источники бесперебойного питания;
- интерактивная доска;
- проектор;
- сканер;
- аудиосистема;
- внешние накопители информации;
- мобильные устройства для хранения информации;
- локальная сеть;
- подключение к глобальной сети Интернет.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: (не предусмотрено)

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

«Информационно-коммуникационных систем»

- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- электронные учебники;
- электронные плакаты;
- электронные модели;
- электронные видеоматериалы;
- оборудование электропитания;
- серверное оборудование;
- коммутируемое оборудование;
- мультимедийное оборудование;
- источники бесперебойного питания;

- интерактивная доска;
- проектор;
- сканер;
- аудиосистема;
- внешние накопители информации;
- мобильные устройства для хранения информации;
- локальная сеть;
- подключение к глобальной сети Интернет.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

«Системного и прикладного программирования»

- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- носители информации;
- комплект плакатов;
- комплект учебно-методической документации.
- электронные учебники;
- электронные плакаты;
- электронные модели;
- электронные видеоматериалы
- оборудование электропитания;
- серверное оборудование;
- коммутируемое оборудование;
- мультимедийное оборудование;
- источники бесперебойного питания;
- интерактивная доска;
- проектор;
- сканер;
- аудиосистема;
- внешние накопители информации;
- мобильные устройства для хранения информации;
- локальная сеть;
- подключение к глобальной сети Интернет;
- программа 1-С Предприятие;
- справочно-правовая система КонсультантПлюс;
- справочно-правовая системы ГАРАНТ.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Курилова А.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности (2-е изд., стер.) учебник –Москва: «Академия» 2018г.

2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности (2-е изд., стер.) учебник –Москва: «Академия» 2018г.
3. Горев, А. Э. Информационные технологии в профессиональной деятельности (автомобильный транспорт) : учебник для СПО / А. Э. Горев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 289 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11019-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informacionnyye-tehnologii-v-professionalnoy-deyatelnosti-avtomobilnyu-transport-442565
4. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности (СПО). Учебник –Москва:КноРус 2019г. <https://www.book.ru/book/929468>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.intuit.ru/> - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру).
2. <http://www.iteach.ru/> - программа Intel «Обучение для будущего».
3. <http://www.npstoik.ru/vio/> - Электронный альманах «Вопросы информатизации образования».
4. <http://www.osp.ru/> - Открытые системы: издания по информационным технологиям.
5. <http://www.rusedu.info/> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании.
6. www.consultant.ru – справочно-правовая система КонсультантПлюс.
7. www.garant.ru – справочно-правовая системы ГАРАНТ.

Дополнительные источники:

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 255 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informacionnoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-434578
2. Филимонова Е.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности Юстиция 2019г. <https://www.book.ru/book/930139>
3. Пикуза В.И. Экономические и финансовые расчеты в Excel. – СПб.: ПИТЕР, 2013. – 384 с.
4. Севостьянов А.Д., Володина Е.В., Севостьянова Ю.М. 1С:Бухгалтерия 8. Практика применения. – М.: АУЦ «1С» - ООО «Константа», 2013. – 232 с.
5. Ташков П.А. Интернет. Общие вопросы. – СПб.: ПИТЕР, 2014. – 416 с.
6. Харитонов С.А., Чистов Д.В. Хозяйственные операции в 1С:Бухгалтерия 8.
7. Задачи, решения, результаты. – М.: 1С-Паблишинг, 2013. – 463 с.
8. Электронный ресурс: MS Office 2007 Электронный видео учебник. Форма доступа: <http://gigasize.ru>.
9. Электронный ресурс: Российское образование. Федеральный портал. Форма доступа: <http://www.edu.ru/fasi>.
10. Электронный ресурс: Лаборатория виртуальной учебной литературы. Форма доступа: <http://www.gaudeamus.omskcity.com>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	Оценка выполненных лабораторных работ
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;	Защита лабораторных и практических заданий
-использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;	Оценка выполненных лабораторных работ
- создавать презентации;	Оценка творческой самостоятельной деятельности
- применять антивирусные средства защиты информации;	Защита лабораторных и практических заданий
-читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	Оценка выполненных лабораторных работ
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	Оценка применения специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
-пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	Защита индивидуальных заданий
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Оценка выполненных лабораторных работ
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;	Защита выполненных индивидуальных заданий
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;	Оценка выполненных лабораторных работ

- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	Защита индивидуальных заданий
-технологию поиска информации в Интернет;	Защита индивидуальных заданий
-принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	Оценка выполненных лабораторных работ
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	Оценка правовых аспектов использования информационных технологий и программного обеспечения
-основные понятия автоматизированной обработки информации;	Защита индивидуальных заданий
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;	Оценка выполненных лабораторных работ
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;	Защита индивидуальных заданий
-основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	Оценка выполненных лабораторных работ

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие графические примитивы вы знаете?
2. Назовите системы представления углов в графической среде AutoCad.
3. Назовите методы построения углов.
4. Что такое объектная привязка? Для чего она предназначена?
5. Командная строка. Как пользоваться опциями командной строки?
6. Выбор объектов. Прямоугольная и секущая рамки.
7. Виды полилиний. Преобразование объектов в полилинии. Опции команды.
8. Какие команды редактирования вы знаете?
9. Особенности построения многоугольников, прямоугольников, эллипсов.
10. Отрезки. Построение горизонтальных и вертикальных отрезков. Как задать толщину, тип линии.
11. Виды текстов. Особенности текстового редактора. Настройка шрифтов согласно ЕСКД.
12. Какие виды курсора вы знаете?
13. Какие состояния графического курсора вы знаете?
14. Как меняется курсор при выборе объектов?
15. Язык программирования Lisp. Простановка допусков.
16. Пользовательская система координат в пространстве.
17. Как пользоваться окном «Свойства объектов»? Какие сведения оно содержит?
18. Простановка линейных размеров. Цепочка размеров. Базовый размер. Настройка параметров размеров согласно ЕСКД.
19. Текст. Проверка орфографии в тексте. Подключение словаря MS Word.
20. Слои. Особенности работы со слоями.
21. Что должно входить в состав интерфейса программы AutoCad при работе с примитивами? Опишите.
22. Как изменить цвет и параметры графического экрана?
23. Сопряжение объектов. Возможности команды Fillet.
24. Для чего предназначена конструкторская линия? Какие опции она содержит?
25. Редактирование полилиний. Преобразование объектов в полилинии.
26. Использование команды Soliddraw для нанесения штриховки.
27. Трассировка объектов. Применение при построении чертежей.
28. Команды для получения справочной информации об объектах.
29. Создание сечений и разрезов.
30. Опции сохранения чертежа.
31. Как сохранять файлы, созданные в более поздней версии AutoCad?
32. Возможности команды Массив.
33. Объемное моделирование. Просмотр модели с использованием типовых направлений проецирования.
34. Как вытащить на экран нужную панель инструментов? Как установить кнопки редко используемых команд?
35. Сопряжение объектов.
36. Построение касательных к окружностям.
37. Сопряжение окружностей радиусом R.
38. Особенности печати.
39. Размеры. Методы простановки допусков/
40. Основные команды построения элементарных геометрических элементов.