

**Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт им. А.К. Кортунова филиал
ФГБОУ ВО Донской ГАУ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МК

Е.Н.Лунёва _____

"__" _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СПО

| | | |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Дисциплины | ЕН.02 | Информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ППССЗ специальности/ ППКРС по профессии | 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) | |
| Квалификация | Бухгалтер | |
| Форма обучения | очная | |
| Факультет | Факультет бизнеса и социальных технологий | |
| Кафедра | Менеджмент и информатика | |
| Учебный план | 2023_38.02.01_coo.plxosf.plx Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический | |
| ФГОС СПО | Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69) | |
| Разработчик (и): | канд. с.-х. наук, преподаватель I категории, Пономарева Софья Александровна | |

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры **Менеджмент и информатика**

Заведующий кафедрой **д-р техн. наук, проф. Иванов Павел Вадимович**

Дата утверждения уч. советом от 26.04.2023 протокол № 8.

Новочеркасск 2023 г.

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

| | |
|-------------------------|-----|
| Часов по учебному плану | 136 |
| в том числе: | |
| аудиторные занятия | 122 |
| самостоятельная работа | 9 |
| часов на контроль | 4 |

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 1 (1.1) | | 2 (1.2) | | Итого | |
|--------------------------------------------|---------|-----|---------|----|-------|----|
| | 16 | 2/6 | 19 | | | |
| Неделя | | | | | | |
| Вид занятий | уп | рп | уп | рп | уп | рп |
| Лекции | 16 | 4 | 36 | | 52 | 4 |
| Лабораторные | 16 | | 54 | | 70 | |
| Консультации | | | 1 | | 1 | |
| В том числе в форме практ.подготовки | 2 | | 2 | | 4 | |
| Итого ауд. | 32 | 4 | 90 | | 122 | 4 |
| Контактная работа | 32 | 4 | 91 | | 123 | 4 |
| Сам. работа | | | 9 | | 9 | |
| Часы на контроль | | | 4 | | 4 | |
| Итого | 32 | 4 | 104 | | 136 | 4 |

Виды контроля в семестрах:

| | | |
|-----------------------|---|---------|
| Другие формы контроля | 1 | семестр |
| Экзамен | 2 | семестр |

| 2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 | Цель – сформировать у обучающихся представления о новейших информационных |
| 2.2 | технологиях и системах и их применения в практической деятельности. |

| 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Цикл (раздел) ОП: | ЕН |
| 3.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 3.1.1 | Обучающийся должен уметь: |
| 3.1.2 | - пользоваться персональными компьютерами и программами к ним; |
| 3.1.3 | - работать с графической оболочкой операционной системы Windows. |
| 3.2 | Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 3.2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации |
| 3.2.2 | Ведение кассовых операций |
| 3.2.3 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| 3.2.4 | Основы аудита |
| 3.2.5 | Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| 3.2.6 | Демонстрационный экзамен |
| 3.2.7 | Защита дипломного проекта (работы) |
| 3.2.8 | Квалификационный экзамен |
| 3.2.9 | Квалификационный экзамен |
| 3.2.10 | Квалификационный экзамен |
| 3.2.11 | Квалификационный экзамен |
| 3.2.12 | Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| 3.2.13 | ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) |
| 3.2.14 | Производственная практика по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| 3.2.15 | Учебная практика по выполнению работ по должности "Кассир" |
| 3.2.16 | Учебная практика по составлению и использованию бухгалтерской (финансовой) отчетности |

| 4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ПК 3.1. : Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; | |
| : | |
| ПК 3.2. : Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; | |
| : | |
| ПК 3.1. : Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; | |
| : | |
| ПК 3.2. : Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; | |
| : | |
| ПК 3.1. : Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; | |
| : | |
| ПК 2.7. : Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | |

| |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| : |
| ПК 3.1. : Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; |
| : |
| ПК 2.7. : Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |
| : |
| ПК 3.1. : Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; |
| : |
| ПК 3.3. : Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; |
| : |
| ПК 3.4. : Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| : |
| ПК 3.3. : Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; |
| : |
| ПК 3.2. : Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; |
| : |
| ПК 3.3. : Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; |
| : |
| ПК 3.2. : Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; |
| : |
| ПК 2.7. : Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |
| : |
| ПК 2.4. : Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; |
| : |
| ПК 2.5. : Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; |
| : |
| ПК 2.4. : Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; |
| : |

| |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 2.3. : Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; |
| : |
| ПК 2.4. : Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; |
| : |
| ПК 2.6. : Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; |
| : |
| ПК 2.7. : Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |
| : |
| ПК 2.6. : Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; |
| : |
| ПК 2.7. : Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |
| : |
| ПК 2.6. : Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; |
| : |
| ПК 2.5. : Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; |
| : |
| ПК 2.6. : Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; |
| : |
| ПК 2.5. : Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; |
| : |
| ПК 2.6. : Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; |
| : |
| ПК 3.4. : Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| : |
| ПК 4.5. : Принимать участие в составлении бизнес-плана; |
| : |
| ПК 4.6. : Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; |
| : |
| ПК 4.5. : Принимать участие в составлении бизнес-плана; |

| |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| : |
| ПК 4.4. : Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; |
| : |
| ПК 4.5. : Принимать участие в составлении бизнес-плана; |
| : |
| ПК 4.4. : Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; |
| : |
| ПК 4.7. : Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. |
| : |
| ПК 4.6. : Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; |
| : |
| ПК 4.4. : Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; |
| : |
| ПК 4.1. : Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; |
| : |
| ПК 4.2. : Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; |
| : |
| ПК 4.1. : Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; |
| : |
| ПК 3.4. : Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| : |
| ПК 4.1. : Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; |
| : |
| ПК 3.4. : Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| : |
| ПК 4.3. : Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; |
| : |
| ПК 4.4. : Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; |

| |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| : |
| ПК 4.3. : Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; |
| : |
| ПК 4.2. : Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; |
| : |
| ПК 4.3. : Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; |
| : |
| ПК 4.2. : Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; |
| : |
| ПК 2.3. : Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; |
| : |
| ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| : |
| ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| : |
| ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| : |
| ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| : |
| ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| : |
| ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| : |
| ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| : |
| ОК 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| : |

| |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| : |
| ОК 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| : |
| ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| : |
| ОК 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| : |
| ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| : |
| ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| : |
| ОК 01. : Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| : |
| ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| : |
| ОК 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; |
| : |
| ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| : |
| ОК 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; |
| : |
| ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| : |
| ОК 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; |
| : |
| ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |

| |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| : |
| ПК 1.4. : Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| : |
| ПК 2.1. : Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; |
| : |
| ПК 1.4. : Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| : |
| ПК 2.1. : Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; |
| : |
| ПК 1.4. : Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| : |
| ПК 1.3. : Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; |
| : |
| ПК 1.4. : Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| : |
| ПК 1.3. : Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; |
| : |
| ПК 1.4. : Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| : |
| ПК 2.2. : Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; |
| : |
| ПК 2.3. : Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; |
| : |
| ПК 2.2. : Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; |
| : |
| ПК 2.1. : Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; |
| : |
| ПК 2.2. : Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; |
| : |

| |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.3. : Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; |
| : |
| ПК 1.1. : Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; |
| : |
| ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |
| : |
| ПК 1.1. : Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; |
| : |
| ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |
| : |
| ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| : |
| ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |
| : |
| ПК 1.2. : Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; |
| : |
| ПК 1.3. : Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; |
| : |
| ПК 1.2. : Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; |
| : |
| ПК 1.3. : Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; |
| : |
| ПК 1.2. : Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; |
| : |
| ПК 1.1. : Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; |
| : |
| ПК 1.2. : Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; |
| : |
| ПК 1.1. : Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; |
| : |
| ПК 1.2. : Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; |

| |
|---|
| : |
|---|

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Индикаторы | Литература | Интеракт. | Примечание |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| | Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере | | | | | | |
| 1.1 | Применение информационных технологий в экономической сфере Цели, задачи дисциплины. Понятия информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Техническое и программное обеспечение информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Жизненный цикл информационных систем /Лек/ | 1 | 2 | | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 | 0 | |
| | Раздел 2. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации | | | | | | |
| 2.1 | Технологии создания и обработки текстовой информации. Технологии /Лек/ | 1 | 2 | | | 0 | |

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

6.2. Темы письменных работ

6.3. Фонд оценочных средств

6.4. Перечень видов оценочных средств

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Л1.1 | Канивец Е. К. | Информационные технологии в профессиональной деятельности: курс лекций для СПО | Оренбург: ОГУ, 2015 |
| Л1.2 | Мишин А. В., Мистров Л. Е., Картавец Д. В. | Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие | Москва: Рос. акад. правосудия, 2011 |
| Л1.3 | сост. И. А. Сергеева | Информационные технологии в профессиональной деятельности: электронное учебное пособие | Кемерово: Кузбасская ГСХА, 2019 |

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Л1.4 | сост.: Т.П. Куль | Информационные технологии и основы вычислительной техники: учебник [для СПО] | Санкт-Петербург: Лань, 2023 |
| Л1.5 | Советов Б. Я., Цехановский В. В. | Информационные технологии: теоретические основы: учебник для спо | Санкт-Петербург: Лань, 2021 |
| Л1.6 | Зубова Е. Д. | Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие [для СПО] | Санкт-Петербург: Лань, 2022 |
| 7.1.3. Методические разработки | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
| Л3.1 | Москвитин А. А. | Информатика. Решение задач: учебное пособие для СПО | Санкт-Петербург: Лань, 2021 |
| Л3.2 | Гальгина И. В., Гальгина Л. В. | Информатика. Лабораторный практикум: учебное пособие [для СПО] | Санкт-Петербург: Лань, 2022 |
| Л3.3 | Алексеев В. А. | Информатика. Практические работы: учебное пособие [для СПО] | Санкт-Петербург: Лань, 2022 |
| Л3.4 | Кудинов Ю. И., Пашенко Ф. Ф., Келина А. Ю. | Практикум по основам современной информатики: учебное пособие [для СПО] | Санкт-Петербург: Лань, 2021 |
| Л3.5 | Бильфельд Н. В., Фелькер М. Н. | Методы MS EXCEL для решения инженерных задач: учебное пособие для спо | Санкт-Петербург: Лань, 2023 |
| 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | | |
| | | | |