

Дисциплина (Модуль)	ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности
Содержание	Информационная деятельность человека; информация и информационные процессы; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники средства информационных и коммуникационных технологий; телекоммуникационные технологии; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
Реализуемые компетенции	ОК 1,2,3,4,9.10,11 ПК 1.1 – ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.7 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.7
Результаты освоения дисциплины (модуля)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть 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 <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; - 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				
Грудоемкость, час.	74				
Объем занятий, часов		Лекций	Практических (семинарских) занятий	Лабораторных занятий	Самостоятельная работа
	Всего	36	-	38	
Формы отчетности (в т.ч. по семестрам)	Контрольная работа – 3 семестр Зачет – 4 семестр				