

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Врио проректора по учебной,
воспитательной работе и молодежной
политике Ю.З. Кирова



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровень подготовки: базовой

Квалификация: «Бухгалтер»

Форма обучения: очная, заочная

Кинель 2022

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Области применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по рабочей профессии «Кассир».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам профессиональной подготовки математического и естественнонаучного цикла (ЕН.02) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является формирование у студентов системы компетенций, позволяющих стать квалифицированным пользователем компьютерной техники, решать профессиональные и научные задачи с помощью прикладного программного обеспечения, а также для непрерывного, самостоятельного повышения уровня квалификации на основе современных образовательных и иных информационных технологий.

Планируемые результаты освоения дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 11	<ul style="list-style-type: none">- 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.	<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 межсетевого взаимодействия;- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;- технологию поиска информации в сети "Интернет";- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;- основные понятия автоматизированной обработки информации;- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;- назначения, принципов организа-

		ции и эксплуатации бухгалтерских информационных сетей; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий для очной формы обучения

Вид учебных занятий	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	36
Самостоятельная работа обучающегося	-
Консультации	2
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена – 4 семестр	6

для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося	52
Консультации	-
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена – 2 семестр	-

2.2. Тематический план и содержание дисциплины для очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
2 семестр			
Раздел 1. Современные тенденции в развитии информационных технологий		8	ОК 09
Тема 1.1. Информационные системы и технологии	Лекция 1	2	
	1. Понятие информационной системы и технологии. Этапы развития ИС и ИТ		
	Лабораторное занятие 1	2	
	1. Введение в информационные технологии. Общая характеристика процессов сбора, накопления и обработки информации.		
Тема 1.2. Технические и программные средства реализа-	Лекция 2	2	ОК 02
	1. Технические средства реализации ИТ. Классификация компьютеров по сферам применения. Программное обеспечение.		

ции информаци- онных техноло- гий	Лабораторное занятие 2 1. Основные компоненты автоматизированного офиса. Операционные системы (основные понятия). Операционная система Windows.	2	
Раздел 2. Информационные технологии документационного обеспечения		10	ОК 05, ОК 02
Тема 2.1. Средства создания электронного документа	Лекция 3 1. Общие сведения и технологии работы в текстовом редакторе Microsoft Word.	2	
	Лабораторные занятия 3, 4, 5, 6 1. Текстовый процессор Microsoft Word. Оформление документа. Использование полей и стилей. Вставка в документ графических объектов. Внедрение и связывание объектов. Графические элементы SmartArt.	2	
	2. Текстовый процессор Microsoft Word. Работа с таблицами и диаграммами. Вычисления в таблицах Microsoft Word. Создание диаграмм по исходным данным.	2	
	3. Текстовый процессор Microsoft Word. Вставка математических формул Equation Editor. Создание оглавление, сносок, подписей рисунков, таблиц, диаграмм.	2	
	4. Текстовый процессор Microsoft Word. Слияние документов. Режим рецензирования.	2	
Раздел 3. Технологии обработки информации, решение задач в электронных таблицах		10	ОК 01, ОК 11
Тема 3.1. Функциональные возможности табличных процессоров	Лекция 4, 5 1. Технология работы в электронной таблице Microsoft Excel.	2	
	2. Возможности Excel по решению задач оптимизации на основе принципов линейного программирования.	2	
	Лабораторные занятия 7, 8, 9 1. Табличный процессор MS Excel. Создание таблицы и выполнение расчетов. Мастер функций. Обработка текстовых значений и дат. Логические и математические функции.	2	
	2. Табличный процессор MS Excel. Построение и оформление диаграмм. Сортировка и фильтрация (выборка) данных в базах данных MS Excel. Сводные таблицы. Промежуточные итоги.	2	
	3. Табличный процессор MS Excel. Средства условного анализа. Надстройки: Подбор параметра и Поиск решения. Решение транспортной задачи и задач оптимизации.	2	
Раздел 4. Информационные технологии презентационной и компьютерной графики		8	ОК 03, ОК 09
Тема 4.1. Мультимедийные и презентационные технологии	Лекция 6 1. Представление графической информации. Графические редакторы. Мультимедиа приложения. Программы подготовки презентаций	2	
	Лабораторные занятия 10, 11, 12 1. Средства презентационной графики PowerPoint. Проектирование презентации: определение содержания, способы оформления слайда, составление плана показа.	2	
	2. Средства презентационной графики PowerPoint. Про-	2	

	ектирование презентации на основе шаблона. Анимация объектов на слайдах. Показ презентации.		
	3. Средства презентационной графики PowerPoint. Основы работы с векторными и растровыми графическими редакторами.	2	
Раздел 5. Работа с базами данных		10	
Тема 5.1. Базы данных и системы управления базами данных	Лекция 7		ОК 02, ОК 09
	1. СУБД. Реляционные базы данных. Формы представления данных (таблицы, формы, запросы, отчеты). Технология работы в СУБД MS Access	2	
	Лабораторные занятия 13, 14, 15, 16		
	1. СУБД MS Access. Создание однотабличной базы данных. Загрузка, просмотр и корректировка БД. Запросы к БД. Конструирование отчетов.	2	
	2. СУБД MS Access. Проектирование базы данных, состоящей из двух и более таблиц.	2	
	3. СУБД Access. Создание сложных запросов и отчетов.	2	
4. СУБД MS Access. Создание базы данных «Библиотека СГАУ»	2		
Раздел 6. Локальные и глобальные сети ЭВМ. Методы защиты информации		8	
Тема 6.1. Локальные и глобальные сети	Лекция 8		ОК 02, ОК 09
	1. Архитектура компьютерных сетей. Локальные и глобальные сети. Аппаратное оборудование сетей. IP – адресация, доменная система имен.	2	
	Лабораторное занятие 17		
	1. Структура сети. Топологии сети.	2	
Тема 6.2. Информационная безопасность	Лекция 9		ОК 02, ОК 09
	1. Информационные ресурсы и сервисы компьютерных сетей. Поиск информации в компьютерных сетях. Защита информации от несанкционированного доступа.	2	
	Лабораторное занятие 18		
	1. Услуги сети Интернет. Электронная почта. Всемирная паутина (WWW), FTP - серверы в Интернете. Поиск информации, файловый обмен.	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6	
Консультации		2	
Самостоятельная работа		-	
Всего		62	

для заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
2 семестр			
Раздел 1. Современные тенденции в развитии информационных технологий		8	
Тема 1.1. Информационные системы и технологии	Лекция 1		ОК 09
	1. Понятие информационной системы и технологии. Этапы развития ИС и ИТ	2	
	Самостоятельная работа		
	1. Введение в информационные технологии. Общая характеристика процессов сбора, накопления и обработки	2	

	информации.		
Тема 1.2. Технические и программные средства реализации информационных технологий	Самостоятельная работа	4	ОК 02
	1. Технические средства реализации ИТ. Классификация компьютеров по сферам применения. Программное обеспечение. 2. Основные компоненты автоматизированного офиса. Операционные системы (основные понятия). Операционная система Windows.		
Раздел 2. Информационные технологии документационного обеспечения		10	ОК 05, ОК 02
Тема 2.1. Средства создания электронного документа	Лабораторное занятие	2	
	1. Текстовый процессор Microsoft Word. Оформление документа. Использование полей и стилей. Вставка в документ графических объектов. Внедрение и связывание объектов. Графические элементы SmartArt.		
	Самостоятельная работа	2	
	1. Общие сведения и технологии работы в текстовом редакторе Microsoft Word. 2. Текстовый процессор Microsoft Word. Работа с таблицами и диаграммами. Вычисления в таблицах Microsoft Word. Создание диаграмм по исходным данным. Вставка математических формул Equation Editor. Создание оглавление, сносок, подписей рисунков, таблиц, диаграмм. Слияние документов. Режим рецензирования.	6	
Раздел 3. Технологии обработки информации, решение задач в электронных таблицах		10	ОК 01, ОК 11
Тема 3.1. Функциональные возможности табличных процессоров	Лабораторное занятие	2	
	1. Табличный процессор MS Excel. Создание таблицы и выполнение расчетов. Мастер функций. Обработка текстовых значений и дат. Логические и математические функции.		
	Самостоятельная работа	4	
	1. Технология работы в электронной таблице Microsoft Excel. Возможности Excel по решению задач оптимизации на основе принципов линейного программирования. 2. Табличный процессор MS Excel. Построение и оформление диаграмм. Сортировка и фильтрация (выборка) данных в базах данных MS Excel. Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Средства условного анализа. Надстройки: Подбор параметра и Поиск решения. Решение транспортной задачи и задач оптимизации.	4	
Раздел 4. Информационные технологии презентационной и компьютерной графики		8	
Тема 4.1. Мультимедийные и презентационные технологии	Лабораторное занятие	2	ОК 03, ОК 09
	1. Средства презентационной графики PowerPoint. Проектирование презентации: определение содержания, способы оформления слайда, составление плана показа.		
	Самостоятельная работа	2	
	1. Представление графической информации. Графические редакторы. Мультимедиа приложения. Программы подготовки презентаций 2. Средства презентационной графики PowerPoint. Про-	4	

	ектирование презентации на основе шаблона. Анимация объектов на слайдах. Показ презентации. Основы работы с векторными и растровыми графическими редакторами.		
Раздел 5. Работа с базами данных		10	
Тема 5.1. Базы данных и системы управления базами данных	Лекция		ОК 02, ОК 09
	1. СУБД. Реляционные базы данных. Формы представления данных (таблицы, формы, запросы, отчеты). Технология работы в СУБД MS Access	2	
	Самостоятельная работа		
	1. СУБД MS Access. Создание однотабличной базы данных. Загрузка, просмотр и корректировка БД. Запросы к БД. Конструирование отчетов. Проектирование базы данных, состоящей из двух и более таблиц. Создание сложных запросов и отчетов Создание базы данных «Библиотека СГАУ»	8	
Раздел 6. Локальные и глобальные сети ЭВМ. Методы защиты информации		8	
Тема 6.1. Локальные и глобальные сети	Самостоятельная работа		ОК 02, ОК 09
	1. Архитектура компьютерных сетей. Локальные и глобальные сети. Аппаратное оборудование сетей. IP – адресация, доменная система имен. 2. Структура сети. Топологии сети.	8	
Тема 6.2. Информационная безопасность	Самостоятельная работа		
	1. Информационные ресурсы и сервисы компьютерных сетей. Поиск информации в компьютерных сетях. Защита информации от несанкционированного доступа. 2. Услуги сети Интернет. Электронная почта. Всемирная паутина (WWW), FTP - серверы в Интернете. Поиск информации, файловый обмен.	8	
Итого в семестре		10	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		-	
Консультации		-	
Самостоятельная работа		52	
Всего		62	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

№	Вид учебной работы	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Лекционные занятия	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3245.</p> <p><i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i></p>	<p>Учебная аудитория на 144 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, лавки, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, переносной экран).</p>
		<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3235.</p> <p><i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i></p>	<p>Учебная аудитория на 180 посадочных мест, укомплектована специализированной мебелью (столы, лавки, учебная доска) и техническими средствами обучения (экран, проектор, ноутбук).</p>
2	Практические занятия	<p>Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, урок, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3210</p> <p><i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i></p>	<p>Учебная аудитория на 14 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья) и техническими средствами обучения (интерактивная доска, системный блок, монитор, проектор), компьютерной техникой (14 рабочих станций).</p>

№	Вид учебной работы	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
		Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3226 (Компьютерный класс). <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 14 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, компьютерные столы, стулья), компьютерной техникой (14 рабочих станций) и техническими средствами обучения (интерактивная доска, проектор).
3	Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы ауд. 3310а (читальный зал). <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
4		Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, ауд. 3203б. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Специальный инструмент и инвентарь для учебного оборудования: кисточки для очистки компьютеров и комплектующих, спирт, комплектующие и расходные материалы

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>
2. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов : Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070>

Дополнительная литература:

1. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1891-1. —

Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87074>

2. Шандриков, А. С. Информационные технологии : учебное пособие / А. С. Шандриков. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 444 с. — ISBN 978-985-503-887-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94301>

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows XP и программы, входящие в стандартную поставку Windows; Пакет офисных программ Microsoft Office XP (Word XP; Excel XP; Access XP; Power Point XP);

2. Программы для работы с глобальной сетью Internet (Internet Explorer; Outlook Express; Telnet)

3. Программы антивирусной защиты данных KAV 6.0 или DrWEB 4.33

Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

<http://elibrary.ru/>. - Научная электронная библиотека

<http://www.benran.ru> – Библиотека по естественным наукам Российской Академии Наук.

www.rucont.ru - Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Ру-конт»

<https://e.lanbook.ru> - Электронно-библиотечная система «Лань»

<https://www.iprbookshop.ru> - Электронно-библиотечная система «IPR BOOKS»

<http://mod0.ssaa.ru/> – Система электронного образования СГАУ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Контрольные мероприятия
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Использование справочной и нормативной литературы.</p> <p>Отделять главную информацию от второстепенной.</p> <p>Оценивать числовые параметры информационных объектов и процессов: объем памяти, необходимый для хранения информации, скорость передачи и обработки информации;</p> <p>Анализировать задачу в профессиональном контексте; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи.</p> <p>Строить информационные модели объектов, систем и процессов, используя для этого типовые средства (таблицы, графики, диаграммы, формулы и т.п.).</p> <p>Проводить статистическую обработку данных с помощью компьютера.</p> <p>Использование специального ПО для сбора, обработки и хранения профессиональной информации.</p> <p>Корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач.</p> <p>Применение средств защиты личной и профессиональной информации.</p> <p>Соблюдение требований информационной безопасности, информационной этики и права.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - экспертная оценка выполнения практического задания; - тестирование; <p>Промежуточная аттестация: экзамен</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных методов и средств обработки, хранения, передачи и накопления информации; - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основных компонентов компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - технологию поиска инфор- 	<p>Основные понятия автоматизированной обработки информации.</p> <p>Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.</p> <p>Общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем.</p> <p>Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.</p> <p>Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - письменный опрос; - тестирование; <p>Промежуточная аттестация: экзамен в форме тестирования</p>

<p>мации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";</p> <ul style="list-style-type: none">- принципов защиты информации от несанкционированного доступа;- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;- основных понятий автоматизированной обработки информации; направлений автоматизации бухгалтерской деятельности;- назначения, принципов организации и эксплуатации бухгалтерских информационных сетей;- основных угроз и методов обеспечения информационной безопасности.		
---	--	--

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69.

Разработчик:

старший преподаватель кафедры «Физика, математика и информационные технологии»

 Ирина Александровна Куликова

Заведующий кафедрой
канд. физ.-мат. наук., доцент

 Денис Владимирович Миронов

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП СПО

канд. экон. наук., доцент

 Юлия Николаевна Кудряшова

Начальник УМУ

канд. тех. наук, доцент

 Сергей Викторович Краснов