

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

**СОЦИАЛЬНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП .04 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего  
профессионального образования

Специальность:	<b>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</b>
Обучение:	<i>по программе базовой подготовки</i>
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	<i>Основное общее образование</i>
Квалификация:	<i>Бухгалтер</i>
Форма обучения:	<i>Очная, заочная</i>

**МАХАЧКАЛА, 2021**

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС СПО) среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования от 05.02.2018 №69

**Организация-разработчик:** Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный университет», социальный факультет

**Разработчик:**

Джафарова З.К. - к.э.н., доц. кафедры Финансы и кредит \_\_\_\_\_

Рецензент:

Кучева А.С., к.р.-и.н., доцент \_\_\_\_\_ *AK*  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии социального факультета ДГУ

Протокол № 6 от «18» марта \_\_\_\_\_ 2021 г.

Председатель ПЦК *AK* Гасанов А.С.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением

«25» марта 2021 г. \_\_\_\_\_ *AK* Гасангаджиева А.Г.  
(подпись)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА»**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования Российской Федерации от 28.07.2014 № 832, для реализации основной профессиональной образовательной программы на базе основного общего образования с получением среднего общего образования для обучающихся по очной и заочной формам обучения, имеющих основное общее образование, по программе базовой подготовки.

### **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Программа общеобразовательной учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предназначена для изучения информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональных образовательных организациях,

Общеобразовательная учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» изучается в Колледже ДГУ, реализующего образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена. Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины. В структуре основной профессиональной образовательной программы учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

Содержание программы «Информационные технологии в профессиональной деятельности» направлено на достижение следующих целей:

- формирование у обучающихся представлений о роли информатики и информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в современном обществе;
- формирование у обучающихся умений применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов средствами информатики;
- приобретение обучающимися знаний этических аспектов информационной деятельности и глобальных информационных коммуникаций в глобальных сетях;
- владение информационной культурой, способностью анализировать и оценивать информацию с использованием ИКТ, средств образовательных и социальных коммуникаций.
- формирование у обучающихся информационно-коммуникационной и проектной компетентностей, включающей умения эффективно и осмысленно использовать компьютер и другие информационные средства и коммуникационные технологии для своей учебной и будущей профессиональной деятельности, а также формирование общих и профессиональных компетенций;

- формирование знаний, умений и навыков по информатике, необходимые для изучения других общеобразовательных предметов, для их использования в ходе изучения специальных дисциплин профессионального цикла, в практической деятельности и повседневной жизни.

Задачей учебной дисциплины является формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования

Освоение содержания учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

**Общие компетенции:**

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

**Профессиональные компетенции:**

ПК 1.1. Обрабатывать первичные документы.

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

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия;
- определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- разбираться в номенклатуре дел;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

**знать:**

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

#### **Очная форма обучения**

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>44</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
<b>в том числе:</b>	
- теоретическое обучение	<b>18</b>
- практические занятия	<b>18</b>
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	<b>7</b>

#### **Заочная форма обучения**

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>44</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
<b>в том числе:</b>	
- теоретическое обучение;	<b>18</b>
- практические занятия.	<b>18</b>
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	<b>7</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов ДО	Объем часов ОЗО
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Автоматизация обработки информации</b>			
Тема 1.1. Понятие информации, информационных технологий и информационных систем	<b>Лекция</b>	2	2
	1. Понятие информации		
	2. Свойства информации		
	<b>Практические занятия</b>	2	2
	1. Понятие информации		
	2. Классификация видов информации		
	3. Свойства информации		
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>			
Подготовка реферата на тему: Характеристики информации: ее качество, полнота и ценность.			
Тема 1.2 Программное обеспечение ПК: основные понятия, классификация	<b>Лекция</b>	2	2
	Классификация программного обеспечения		
	Основные понятия программного обеспечения		
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Классификация программного обеспечения	2	2
	2. Основные понятия программного обеспечения		
	<b>Самостоятельная работа – вопросы для изучения</b>		
1. Аппаратные и прикладные программы ПК 2. Операционная система			
Тема 1.3 Основы информационной безопасности	<b>Лекция</b>	2	2
	Объекты защиты в концепциях ИБ		
	Категории и носители информации		
	<b>Практические занятия</b>	2	2
	Объекты защиты в концепциях ИБ		
	Категории и носители информации		
	Средства защиты информации		
<b>Самостоятельная работа</b>			

		Подготовка реферата на тему: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Защита информации в ИС</li> <li>• Средства и методы защиты информации</li> </ul>		
<b>Раздел 2. Информационные технологии в профессиональной деятельности</b>				
Тема 2.1. Информационные технологии в экономике РФ	<b>Лекции</b>		2	2
	1.	Понятие информационной технологии и информационной системы		
	2.	Классификация информационных систем		
	3.	Автоматизированные информационные системы		
	<b>Практические занятия</b>		2	2
	1.	Понятие информационной технологии и информационной системы		
	2.	Классификация информационных систем		
	3.	Автоматизированные информационные системы		
<b>Самостоятельная работа</b>				
Перечень вопросов для самостоятельного изучения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Автоматизированные информационно-справочные системы</li> <li>• Автоматизированные информационно-логические системы</li> <li>• Экспертные системы и системы поддержки принятия решений</li> </ul>				
Тема 2.2. Автоматизация обработки информации	<b>Лекции</b>		2	2
		Особенности информационных технологий обработки информации		
		Режимы автоматизированной обработки данных		
	<b>Практические занятия</b>		2	2
		Особенности информационных технологий обработки информации		
		Режимы автоматизированной обработки данных		
	<b>Самостоятельная работа</b>			
	Перечень вопросов для самостоятельного изучения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Экономическая информация и информационные ресурсы</li> <li>• Основные информационные технологии и средства автоматизации</li> </ul>			
Тема 2.3. Справочно-поисковая	<b>Лекции</b>		2	2
	1.	Структура справочной правовой системы «Консультант Плюс»		



служба Консультант Плюс	2.	Содержание информационного банка		2
	3.	Поисковые возможности системы		
	<b>Практические занятия</b>			
	4.	Структура справочной правовой системы «Консультант Плюс»	2	
	5.	Содержание информационного банка		
	6.	Поисковые возможности системы		
	<b>Самостоятельная работа</b>			
Перечень вопросов для самостоятельного изучения :				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ознакомление со справочной системой.</li> <li>• Поиск информации в СПС Консультант Плюс</li> </ul>				
Тема 2.4. Справочно-поисковая служба Гарант	<b>Лекция</b>		2	2
	1.	Структура справочной правовой системы (информационный банк, программная оболочка)		2
	2.	Содержание информационного банка		
	3.	Поиск документов.		
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1.	Структура справочной правовой системы (информационный банк, программная оболочка)		
	2.	Содержание информационного банка		
	3.	Поиск документов.		
	<b>Самостоятельная работа</b>			
	Перечень вопросов для самостоятельного изучения:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Поиск документов в СПС Гарант:</li> <li>• Базовый поиск в СПС.</li> <li>• Поиск по реквизитам в СПС.</li> <li>• Поиск по ситуации.</li> <li>• Поиск по источнику опубликования.</li> <li>• Поиск по правовому навигатору.</li> </ul>				
Тема 2.5. Автоматизированное рабочее место экономиста: понятие и принципы построения. АРМ экономиста	<b>Лекция</b>		2	2
	1.	Основные понятия, используемые в АРМах		
	2.	АРМ экономистов: состав, структура, назначение, классификация		
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1.	Основные понятия, используемые в АРМах		
2.	АРМ экономистов: состав, структура, назначение, классификация			
<b>Самостоятельная работа</b>				

	Подготовка реферата на тему: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Характеристика АРМ экономиста;</li> <li>• Использование АРМ в экономике</li> </ul>			
Тема 2.6. Технологии автоматизации в различных областях экономики	<b>Лекция</b>		2	2
	1.	АИС в системе Министерства финансов РФ		
	2.	Компьютерные технологии в бухгалтерском учете		
	3.	Автоматизированная банковская система		
	4.	АРМ внутри налоговой инспекции		
	<b>Практические занятия</b>		2	2
	1.	АИС в системе Министерства финансов РФ		
	2.	Компьютерные технологии в бухгалтерском учете		
	3.	Автоматизированная банковская система		
	4.	АРМ внутри налоговой инспекции		
<b>Самостоятельная работа</b>				
Перечень вопросов для самостоятельного изучения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Защита автоматизированной информации в экономике</li> <li>• Принципы построения системы информационной безопасности</li> <li>• Защита информации экономических систем</li> </ul>				
<b>Всего</b>		18 / 18	18/18	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально - техническому обеспечению.

Реализация программы учебной дисциплины осуществляется в следующих кабинетах и помещениях, в которых имеется:

1. Компьютерный класс:

парта двухместная – 14 шт., стулья ученические - 28 шт., доска классная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт., компьютеры, проектор, доска для проектора.

2. Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет: парта двухместная – 63 шт., парта одноместная – 4 шт., стулья ученические – 92 шт., доска классная – 1 шт., стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя – 1 шт., стенды – 1 шт., проектор – 2 шт., экран для проектора - 2 шт., компьютеры – 22 шт., кафедра-трибуна – 1 шт.

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

##### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

###### Основная литература:

1. Волк, В. К. Информатика: учебник для среднего профессионального образования / В. К. Волк. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15149-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487623>
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489603>
3. Каневец Е.К. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: курс лекций. Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. URL: <http://www.iprbookshop.ru>
4. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, . — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489604>

###### Дополнительная литература:

1. <https://www.iprbookshop.ru/80327.html>.
2. Вирт, Никлаус Алгоритмы и структуры данных / Никлаус Вирт ; перевод Ф. В. Ткачева. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2019. — 272 с. — ISBN 978-5-4488-0101-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88753.html>.
3. Ключко И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. Саратов: Профобразование, 2017. URL: <http://www.iprbookshop.ru>
3. Колмыкова Е.А., Кумскова И.А. «Информатика»: учеб. пособие для студ. учреждений СПО, 12-е издание. М.: «Академия», 2014
4. Торадзе, Д. Л. Информатика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Л. Торадзе. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15282-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488161>.

### Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ - URL: [www.: urait.ru](http://www.urait.ru)
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru>
4. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. URL: <http://нэб.рф/>.
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
6. Справочно-правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательная организация, реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений демонстрируемых обучающимися умений и знаний.

Текущий контроль проводится преподавателем.

Обучение по дисциплине завершается промежуточной аттестацией.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по дисциплине самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Промежуточной аттестацией является дифференцированный зачет.

Контрольно-оценочные средства разрабатываются образовательным учреждением. Они включают в себя педагогические контрольно-оценочные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
➤ распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения ситуационных задач, оценка на практическом занятии.
➤ анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;	Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения ситуационных задач, оценка на практическом занятии.
➤ определять этапы решения задачи;	Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения ситуационных задач, оценка на практическом занятии.
➤ выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения ситуационных задач, оценка на практическом занятии.
➤ составить план действия;	Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения ситуационных задач, оценка на практическом занятии.
➤ определить необходимые ресурсы;	Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения ситуационных задач, оценка на практическом занятии.

➤ владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения ситуационных задач, оценка на практическом занятии.
➤ реализовать составленный план;	Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения ситуационных задач, оценка на практическом занятии.
➤ оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения ситуационных задач, оценка на практическом занятии.
➤ определять задачи для поиска информации;	Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения ситуационных задач, оценка на практическом занятии.
➤ определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;	Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения ситуационных задач, оценка на практическом занятии.
➤ структурировать получаемую информацию;	Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения ситуационных задач, оценка на практическом занятии.
➤ выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость	Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения ситуационных задач, оценка на практическом занятии.
➤ содержание актуальной нормативно-правовой документации;	Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения ситуационных задач, оценка на практическом занятии.
➤ современная научная и профессиональная терминология;	Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения ситуационных задач, оценка на практическом занятии.
➤ возможные траектории профессионального развития и самообразования	Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения ситуационных задач, оценка на практическом занятии.
➤ принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное	Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения ситуационных задач, оценка на практическом занятии.
➤ проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения ситуационных задач, оценка на практическом занятии.
➤ разбираться в номенклатуре дел;	Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения ситуационных задач, оценка на практическом занятии.
➤ передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении	Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения ситуационных задач, оценка на практическом занятии.
➤ исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения ситуационных задач, оценка на практическом занятии.
<b>Знания:</b>	
➤ актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	Текущий контроль: письменный опрос, тестирование..

➤ основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном	Текущий контроль: письменный опрос, тестирование
➤ алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	Текущий контроль: письменный опрос, тестирование.
➤ методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;	Текущий контроль: письменный опрос, тестирование.
➤ порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	Текущий контроль: письменный опрос, тестирование.
➤ номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	Текущий контроль: письменный опрос, тестирование.
➤ приемы структурирования информации;	Текущий контроль: письменный опрос, тестирование.
➤ формат оформления результатов поиска информации;	Текущий контроль: письменный опрос, тестирование.
➤ содержание актуальной нормативно-правовой документации;	Текущий контроль: письменный опрос, тестирование.
➤ современная научная и профессиональная терминология;	Текущий контроль: письменный опрос, тестирование.
➤ возможные траектории профессионального развития и самообразования;	Текущий контроль: письменный опрос, тестирование.
➤ психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности	Текущий контроль: письменный опрос, тестирование.
➤ основы проектной деятельности	Текущий контроль: письменный опрос, тестирование.
➤ понятие первичной бухгалтерской документации;	Текущий контроль: письменный опрос, тестирование.
➤ определение первичных бухгалтерских документов;	Текущий контроль: письменный опрос, тестирование.
➤ формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного	Текущий контроль: письменный опрос, тестирование.
➤ порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов,	Текущий контроль: письменный опрос, тестирование.
➤ принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	Текущий контроль: письменный опрос, тестирование.