

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю  
Декан  
информационных  
технологий

факультета  
систем и

Ж. В. Игнатенко  
« 18 » октября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информатика

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)  
Направленность (профиль) программы не предусмотрен  
Квалификация выпускника бухгалтер  
Форма обучения очная

Год начала подготовки – 2022

Разработана  
кан. пед. наук,  
ст. преподаватель кафедры прикладной  
информатики и математики  
Г.А. Бондарева

Согласована  
зав. выпускающей кафедрой  
Н.В. Снегирева

Рекомендована  
на заседании кафедры прикладной  
информатики и математики  
от « 17 » октября 2022г.  
протокол № 3  
Зав. кафедрой Ж. В. Игнатенко

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии факультета информационных систем  
и технологий  
от « 18 » октября 2022г.  
протокол № 3  
Председатель УМК Ж. В. Игнатенко

Ставрополь, 2022 г

## .Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины	3
2. Место дисциплины в структуре опоп	3
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	3
4. Объем дисциплины и виды учебной работы	4
5. Содержание и структура дисциплины	4
5.1. Содержание дисциплины .....	4
5.2. Структура дисциплины .....	6
5.3. Практические занятия и семинары.....	6
5.4. Лабораторные работы.....	6
5.5. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа).....	7
5.6. Самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины .....	7
6. Образовательные технологии	8
7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	9
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	13
8.1. Основная литература .....	13
8.2. Дополнительная литература .....	13
8.3. Программное обеспечение.....	14
8.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, интернет-ресурсы .....	14
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	15
10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья	15

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Информатика» являются:

- формирование у будущих бухгалтеров представления о современных информационных технологиях, возможностях сбора, хранения, обработки и использования информации с применением компьютерной техники и современного программного обеспечения;
- формирование практических навыков по информатике для решения различных профессиональных задач;
- развитие умения работы с персональным компьютером на высоком пользовательском уровне;
- создание необходимой основы для использования современных средств вычислительной техники и пакетов прикладных программ при изучении студентами естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин в течение всего периода обучения.

Задачами дисциплины «Информатика» являются:

- освоение предусмотренного программой теоретического материала и приобретение практических навыков использования программных и технических средств;
- подготовка к осознанному использованию, как информатики, так и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Информатика» относится к математическому и общему естественнонаучному циклу (ЕН В 1), входит в его вариативная часть, в том числе адаптационные дисциплины.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
	Информационные технологии в профессиональной деятельности

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента формируются на основе программы среднего (полного) общего образования по информатике и ИКТ.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данной специальности:

а) *общие (ОК)*:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

**Требования к знаниям, умениям и практическому опыту по дисциплине «Информатика»**

**уметь:**

- использовать базовые системные программные продукты;
- использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;

**знать:**

- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.

**практический опыт:**

ФГОС СПО не предусмотрен.

**4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ**

Общий объем дисциплины составляет 50 академических часа.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1 (СОО*) 3 (ООО*)
<b>Аудиторные занятия (работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем) (всего)</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
в том числе:		
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия (ПЗ)		
Семинары (С)		
Лабораторные работы (ЛР)	16	16
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>18</b>	<b>18</b>
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат	10	10
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям)	8	8
Вид промежуточной аттестации (диф. зачет)	Диф.зачет	Диф. зачет
<b>Общий объем, час</b>	<b>50</b>	<b>50</b>

\* на базе среднего общего образования

\*\* на базе основного общего образования

**5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ****5.1. Содержание дисциплины**

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1	Общий состав и структура персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем	Основные понятия автоматизированной обработки информации. Понятие информационной технологии, ее цели и задачи. Основные элементы информационной технологии. Электронная обработка данных. Информационные технологии в юриспруденции. Основные устройства компьютера: устройства ввода информации, устройства вывода информации, устройства хранения информации (внутренняя и внешняя память), носители информации, устройства обработки информации, устройства передачи информации, устройства

		<p>мультимедийной обработки информации.</p> <p>Архитектура ЭВМ. Периферийные устройства компьютера и их классификация. Матричные, струйные, лазерные принтеры. Дополнительные устройства ввода информации (CDROM, сканер, модем и т. д.).</p>
2	Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ	<p>Базовое программное обеспечение ПК. Программное обеспечение компьютера. Базовое (системное) программное обеспечение. Операционная система: назначение и основные функции. Разновидности операционных систем. Сервисное программное обеспечение, программы технического обслуживания, инструментальное программное обеспечение.</p> <p>Прикладное программное обеспечение. Пакеты прикладных программ. Классификация прикладного программного обеспечения. ПО общего назначения, методо-ориентированное ПО, проблемно-ориентированное ПО, ПО для глобальных сетей, ПО для организации вычислительного процесса.</p>
3	Технологии создания различных видов документов с помощью прикладного программного обеспечения	<p>Текстовый редактор Word, его основные функции. Технология создания документов в текстовом процессоре MS-Word. Этапы подготовки документа: набор и размещение текста, форматирование, редактирование, разметка страниц, использование дополнительных элементов (таблиц, гистограмм, рисованных объектов, иллюстраций и т. д.), художественное и полиграфическое оформление документа (вывод документа на печать). Требования к орфографии и исправлению опечаток. Языки. Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами для решения профессиональных юридических и социальных задач.</p> <p>Понятия о табличных процессорах. Табличный процессор MS Excel. Электронные таблицы Excel. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Excel. Защита ячеек Excel от разрушения информации. Сортировка и фильтрация данных. Формулы и функции в MS Excel. Графики и диаграммы в Excel.</p> <p>Базы данных принципы их построения и функционирования.</p> <p>Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных: сортировка данных и генерация отчетов. Типы баз данных. Структура баз данных. Способы представления баз данных. СУБД Access: назначение, основные возможности, объекты. Таблицы в базе данных, свойства таблиц и полей. Схема данных, обеспечение целостности данных. Формы. Структура и основные управляющие элементы форм. Запросы. Основные возможности и техника разработки запросов, конструктор запросов. Отчеты, их</p>

		использование. Приемы импорта, экспорта и присоединения данных. Основные принципы работы с Power Point. Понятие презентации. Назначение и технология создания презентаций. Назначение, интерфейс и возможности PowerPoint. Система подготовки презентационной графики PowerPoint. Шаблоны презентаций. Создание презентаций в режиме слайдов. Приемы ввода текста, графических элементов, готовых рисунков, импорт других объектов. Вставка в презентацию элементов анимации, звуков, управляющих кнопок. Настройка анимации. Демонстрация «слайдов».
--	--	--

## 5.2. Структура дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		Всего	Л	ПЗ (С)	ЛР	СР
1.	Общий состав и структура персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем	10	6	-	2	2
2.	Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ	10	6	-	2	2
3.	Технологии создания различных видов документов с помощью прикладного программного обеспечения	20	4	-	12	4
1,2,3	Реферат	10				10
	<b>Общий объем, час</b>	<b>50</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>16</b>	<b>18</b>

## 5.3. Практические занятия и семинары

Учебным планом не предусмотрено

## 5.4. Лабораторные работы

№ п/п	№ раздела (темы)	Тема	Количество часов
1	1	Периферийные устройства компьютера. Электронная обработка данных.	2
2	2	Работа в операционной системе Windows 10	2
3	3	Работа с документами в MS Word. Создание и редактирование списков и стилей. Создание шаблонов и резюме.	2
4	3	Редактирование, рецензирование и сложное форматирование в Microsoft Word. Подготовка документа к печати.	2
5	3	Табличный процессор MS Excel. Использование функций в расчетах MS Excel.	2
6	3	Табличный процессор MS Excel. Построение графиков и диаграмм в MS EXCEL	2

7	3	Технологии работы и использование возможностей СУБД MS Access.	2
8	3	Создание многослайдовой презентации в Power Point	2
		<b>Общий объем, час</b>	<b>16</b>

### 5.5. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)

#### Типовые темы рефератов

1. Современные способы обработки информации.
2. Этические нормы поведения в информационной сети.
3. Электронные денежные системы.
4. Информатизация общества: основные проблемы на пути к ликвидации компьютерной безграмотности.
5. Правонарушения в области информационных технологий.
6. Информатика и управление социальными процессами.
7. Информационные системы.
8. Автоматизированные системы управления.
9. Автоматизированные системы для социальной сферы.
10. Интеллектуальные системы.
11. Современные способы кодирования информации в вычислительной технике.
12. Работы Дж. фон Неймана по теории вычислительных машин.
13. История создания и развития ЭВМ. Поколения.
14. Микропроцессоры, история создания, использование в современной технике.
15. Персональные ЭВМ, история создания, место в современном мире.
16. Супер-ЭВМ, назначение, возможности, принципы построения.
17. Развитие технологий соединения компьютеров в локальные сети.
18. Программное обеспечение локальных сетей.
19. Администрирование локальных сетей.
20. История формирования всемирной сети Internet. Современная статистика Internet.
21. Структура Internet. Руководящие органы и стандарты Internet.
22. Каналы связи и способы доступа в Internet.
23. Графические форматы при оформлении Web-страниц.
24. Электронная коммерция и реклама в сети Internet.
25. Проблемы защиты информации в Internet.
26. Авторское право и Internet.

### 5.6. Самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины

№ раздела (темы)	Темы, выносимые на самостоятельное изучение	Количество часов
1	Автоматизированная обработка информации. Устройства ввода-вывода информации. Основные устройства ПК. Сетевая карта. Модем. Характеристики модема. Факс-модем. Использование периферийных устройств.	8
2	Служебные средства Windows. Прикладное программное обеспечение.	4
3	Прикладное ПО для обработки информации	6

	<b>Общий объем, час</b>	<b>18</b>
--	-------------------------	-----------

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Изучение дисциплины «Информатика» основано на применении инновационных образовательных технологий, основанных на использовании активных и интерактивных методов обучения.

Основные технологии обучения:

- работа с информацией, в том числе с использованием ресурсов сети Интернет;
- подготовка и реализация проектов (мультимедийных презентаций и пр.) по заранее заданной теме;
- исследование конкретной темы и оформление результатов в виде доклада с презентацией;
- работа с текстами учебника, дополнительной литературой;
- выполнение индивидуальных заданий.

Информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация, обработка и представление учебной и научной информации;
- обработка различного рода информации с применением современных информационных технологий;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование образовательных технологий в рамках ЭИОС для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

### Интерактивные и активные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПЗ, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии *	Количество часов
1	Л	Лекция-дискуссия.	2
3	Л	Лекция-дискуссия	2
3	ЛР	Работа малыми группами	4

### Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия	Виды работ	Количество часов
1	ЛР	Периферийные устройства компьютера. Электронная обработка данных.	2
2	ЛР	Работа в операционной системе Windows 10	2
3	ЛР	Работа с документами в MS Word. Создание и редактирование списков и стилей. Создание шаблонов и резюме.	2
3	ЛР	Редактирование, рецензирование и сложное форматирование в Microsoft Word. Подготовка документа к печати.	2
3	ЛР	Табличный процессор MS Excel. Использование функций в расчетах MS Excel.	2
3	ЛР	Табличный процессор MS Excel. Построение графиков и	2



		диаграмм в MS EXCEL	
3	ЛР	Технологии работы и использование возможностей СУБД MS Access.	2
3	ЛР	Создание многослайдовой презентации в Power Point	2

\*Распределение является *примерным*, т.к. преподаватель может варьировать образовательные технологии в зависимости от конкретной темы, а также с учетом уровня освоения знаний, умений и навыков студентами по дисциплине.

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:**

- обработка текстовой информации;
- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование образовательных технологий в рамках ЭИОС для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем;
- использование дистанционных технологий в обучении (дистанционные образовательные платформы).

**7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) создаются комплект оценочных материалов.

В качестве оценочных средств контроля знаний применяются: контрольные вопросы для устного опроса; задания для самостоятельной работы, примерные практические и лабораторные работы задания для контрольной работы, контрольные вопросы для промежуточной аттестации, позволяющие оценить знания, умения.

**ВОПРОСЫ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ**

1. Компьютер. Основные устройств компьютера, назначение, характеристики
2. Операционная система, виды, функции, состав.
3. Особенности операционной системы Windows. Объекты операционной системы Windows.
4. Аппаратное обеспечение компьютера: понятие. Общая схема компьютера. Магистрально –
5. модульный принцип и принцип открытой архитектуры.
6. Память, её виды, функции и характеристики.
7. Основные характеристики ПК: перечислить, охарактеризовать.
8. Внешние устройства ПК: перечислить, охарактеризовать.
9. Устройства вывода: перечислить, охарактеризовать.
10. Программное обеспечение: понятие, виды.
11. Охарактеризовать Прикладное программное обеспечение.
12. Охарактеризовать Инструментальное программное обеспечение
13. Охарактеризовать Системное программное обеспечение
14. Охарактеризовать Базовое программное обеспечение
15. Охарактеризовать Сервисное программное обеспечение
16. Дайте понятие Баз Данных
17. База данных: понятие. СУБД: понятие, виды, пример. Табличная форма представления баз данных.
18. Способы создания отчета в MS Access

19. Для чего предназначены формы в MS Access?
20. Правила построения формул в MS Excel
21. Microsoft Word. Основные возможности программы. Вид окна, меню. Элементы текстового документа. Основные операции с текстом (выделение, удаление, перемещение, копирование).
22. Microsoft Word. Форматирование текста (символов и абзацев), страниц. Способы создания таблиц в Word. Редактирование и форматирование таблиц. Оформление страницы документа (разметка страницы, вставка номеров страниц и сносок, разрыв страницы).
23. Microsoft Excel. Основные манипуляции с таблицами: выделение фрагментов, вставка и удаление, очистка, перемещение и копирование. Автозаполнение. Абсолютные и относительные ссылки.
24. Microsoft Excel. Формулы, функции, мастер функций. Категории функции (математические, статистические, логические и др.). Примеры функций.
25. Microsoft Excel Форматирование таблицы. Графические возможности. Мастер диаграмм.
26. Опишите процесс создания презентаций с помощью Microsoft Power Point. Разметка слайда, стандартные примеры размещения информации на слайде: расположение заголовка, рисунков, таблиц, надписей
27. Мультимедийные технологии обработки и представления информации

#### Комбинированные задание для студента

**Вопрос 1. Письменно раскройте понятия «файловая система», «архивация данных», «информационные технологии», «информационные системы», «операционная система», «компьютерный вирус».**

**Вопрос 2. Письменно раскройте тему. Компьютерные вирусы. Классификация. Основные источники заражения.**

**Вопрос 3. Письменно перечислите пакеты прикладных программ для обработки числовой и табличной информации. Назовите основные функции этих пакетов.**

**Вопрос 4. Тестирование (ответ должен содержать номер вопроса и номер ответа, записанные через тире, например, 9-а)**

**1. Система управления базами данных — это:**

- a) прикладная программа для обработки текстов и различных документов;
- b) программа, позволяющая создавать базы данных, а также обеспечивающая обработку (сортировку) и поиск данных;
- c) оболочка операционной системы, позволяющая более комфортно работать с файлами;
- d) набор программ, обеспечивающий работу всех аппаратных устройств компьютера и доступ пользователя к ним.

**2. Поле, значение которого не повторяется в различных записях, называется:**

- a) составным ключом;
- b) именем поля;
- c) типом поля;
- d) ключевым полем.

**3. Столбец однотипных данных в Access называется:**

- a) запись;
- b) запрос;
- c) форма;
- d) отчет;
- e) поле.

**4. Представлена база данных «Отделы». Сколько в базе данных записей, полей, текстовых полей, числовых полей?**

Отдел	Кол-во сотрудников	Начальник отдела
310a	27	Шпак

101a	26	Антонов
215	30	Чеботарёв
101г	18	Ракитский
112	24	Кабанов

- a) 1, 3, 2, 5;  
 b) 2, 3, 1, 5;  
 c) 3, 2, 1, 5;  
 d) 5, 3, 2, 1.

5. Ниже в табличной форме представлен фрагмент базы данных:

Фамилия	Имя	Пол	Год рождения	Рост (см)	Вес (кг)
Соколова	Елена	ж	1990	165	51
Антипов	Ярослав	м	1989	170	53
Дмитриева	Елена	ж	1991	161	48
Коровин	Дмитрий	м	1990	178	60
Зубарев	Роман	м	1991	172	58
Полялко	Яна	ж	1989	170	49

Сколько записей в данном фрагменте удовлетворяют условию:  
 «(Имя= «Елена») И (Год рождения>1989)»?

6. В первой таблице указаны разряды работников предприятия. Во второй — номера их цехов. В третьей — величина месячного оклада для каждого разряда. Каков суммарный месячный заработок работников 2-го цеха?

Фамилия	Разряд
Иванов	1
Гаврилова	2
Коломенский	5
Захаров	3
Маркин	5
Хенкин	5

Фамилия	Цех
Иванов	1
Гаврилова	1
Коломенский	1
Захаров	2
Маркин	2
Хенкин	2

Разряд	Оклад
1	5000
2	5500
3	6000
4	7000
5	8000

### Типовые ситуационные задачи для оценки освоения дисциплины

**Ситуационная задача 1.** Вы получили новый компьютер со склада. Компьютер предназначен для разработки сайтов и для доступа в Интернет. Какой минимальный набор программ вы установите? Приведите примеры программ, которые распространяются бесплатно или условно бесплатно (свободное программное обеспечение).

**Ситуационная задача 2.** Вы составили научный литературный обзор 1 год назад по web-дизайну. Теперь Вам нужно его актуализировать. Каковы Ваши действия? Какие основные функции расширенного поиска Вы знаете?

**Ситуационная задача 3.** Найти информацию о работодателе (наименование предприятия возьмите у преподавателя) и проанализируйте работу предприятия за последний год. Сформировать отчет в текстовом документе и направить на электронную почту.

**Ситуационная задача 4.** С помощью Excel составьте таблицу, в которую вносятся данные об оценках за вступительные экзамены, и подводятся общие итоги позволяющие выяснить, поступил ли абитуриент в колледж, зная, что проходной балл 13. а) Считается общее количество баллов. б) В последней строке (Результат) должно появляться сообщение ПОСТУПИЛ или НЕ ПОСТУПИЛ.

**Ситуационная задача 5.** Вы работаете оператором ЭВМ в IT-фирме, которая оказывает услуги населению по набору и форматированию различных документов. Ваша задача разработать два документа. 1. Средствами PowerPoint создайте презентацию, состоящую из пяти слайдов (Рис.1). Настроить анимацию для текста и картинок. Задать переход от слайда к слайду.

**Ситуационная задача 6.** Вы – староста группы первокурсников. Куратор группы, попросил вас помочь подготовить документ, в котором будет отражаться успеваемость студентов в сессию. Создайте базу данных с соответствующими таблицами (студенты, предметы, преподаватели), отчетами и запросами.

### Типовые задания для внеаудиторной самостоятельной работы

#### Типовые задания для самостоятельной работы:

**Тема 1.** Пакеты прикладных программ.

**Цель:** Изучить основные пакеты прикладных программ.

**Задание для самостоятельного выполнения:** Изучить основные пакеты прикладных программ. Для выполнения задания необходимо:

1. Самостоятельно изучить информацию о программном обеспечении.
  2. Используя рекомендуемую литературу, сеть Интернет, изучите правила установки, особенности сопровождения ПО.
  3. Подготовьте небольшой доклад об одном из пакетов прикладного ПО.
  4. Подготовьтесь к устному опросу на следующем занятии.
- Норма времени на выполнение самостоятельной работы – 8 часов.

**Тема 2.** Обработка документов

**Цель:** Изучить основные принципы обработки цифровых документов.

**Задание для самостоятельного выполнения:** Изучить основные принципы обработки документов. Закрепить на практике.

1. Самостоятельно изучить основные принципы обработки документов.
  2. Закрепите теоретические знания на практике. Наберите текст в текстовом процессоре Word. Отформатируйте документ в соответствии со следующими требованиями:
    - объем: 1-2 страницы;
    - формат – А4, книжная ориентация;
    - поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
    - шрифт – Times New Roman, размер – 14;
    - цвет шрифта – черный;
    - интервал между абзацами – 0 пт.;
    - междустрочный интервал – 1,5;
    - выравнивание – по ширине;
    - отступ слева и справа – 0 пт.;
    - отступ первой строки (абзац) – 1,25 см (не допускается создание абзацной строки с помощью клавиши «Пробел»).
  3. Подготовьте документ, чтобы показать его преподавателю.
  4. Подготовьтесь к устному опросу на следующем занятии.
- Норма времени на выполнение самостоятельной работы – 4 часа.

**Тема 3.** Периферийное оборудование.

**Цель:** Изучить периферийное оборудование.

**Задание для самостоятельного выполнения:** Изучить периферийное оборудование, оборудование, предназначенное для лиц с ОВЗ.

1. Самостоятельно изучить периферийное оборудование, оборудование, предназначенное для лиц с ОВЗ.
  2. Подготовьте презентацию из 10 слайдов по указанной теме.
  3. Подготовьтесь к устному опросу на следующем занятии.
- Норма времени на выполнение самостоятельной работы – 12 часов.

Дифференцированный зачет проводится за счет часов, отведённых на изучение дисциплины.

Результаты зачета определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения.

#### Критерии оценки промежуточной аттестации (дифференцируемый зачет)

Оценка	Характеристики ответа студента
<b>Отлично</b>	Выставляется обучающемуся, обнаружившему всестороннее знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания, приближенные к будущей профессиональной деятельности, освоившему основную литературу и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой, усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.
<b>Хорошо</b>	Выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившего практические задания, приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, усвоившему основную рекомендованную литературу, показавшему достаточный уровень знаний по дисциплине, способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.
<b>Удовлетворительно</b>	Выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, обладающему необходимыми знаниями, но допустившему неточности в определении понятий и применении знаний для решения профессиональных задач, но не умеющему обосновать свои рассуждения.
<b>Неудовлетворительно</b>	Выставляется обучающемуся, не продемонстрировавшему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не умеет выполнять практические задания, приближенные к будущей профессиональной деятельности.

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Основная литература

1. Информатика для экономистов. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Завгородний [и др.]; под редакцией В. И. Завгороднего. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11850-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471195>
2. Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Д. Романова [и др.]; под редакцией Ю. Д. Романовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13801-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466904>

3. Колышкина, Т. Б. Деловая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 163 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08027-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452668>

## 8.2. Дополнительная литература

1. 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, 2020. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450686>
2. Основы информационных технологий [Электронный ресурс] / С.В. Назаров [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 530 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52159.html>.
3. Жернакова, М. Б. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07978-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455816>

Библиотечно-информационный  
центр Северо-Кавказского  
социального института

### Периодические издания:

1. Прикладная информатика [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11770.html> - ЭБС «IPRbooks»
2. IT Expert [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/38869.html> - ЭБС «IPRbooks»
3. Windows IT Pro/RE [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76367.html> - ЭБС «IPRbooks»
4. Информационные технологии в строительных, социальных и экономических системах [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64279.html> - ЭБС «IPRbooks»

## 8.3. Программное обеспечение

Microsoft Windows,  
Microsoft Office или Яндекс 360;  
Google Chrome или Яндекс браузер

## 8.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

*Базы данных (профессиональные базы данных)*

- База данных веб-технологий – <http://www.php.su>
- База данных IT специалиста– Режим доступа: <http://info-comp.ru/>

*Информационно-справочные системы*

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru/>
- 1С: Библиотека – АНО ВО СКСИ

*Поисковые системы*

- <https://www.yandex.ru/>
- <https://www.rambler.ru/>
- <https://google.com/>
- <https://www.yahoo.com/>

*Электронные образовательные ресурсы*

- Корпорация Майкрософт в сфере образования [Электронный ресурс]– Режим доступа: <https://www.microsoft.com/ru-ru/education/default.aspx>
- Научная электронная библиотека «Киберленка» – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/>
- Национальный открытый университет Интуит– Режим доступа: <http://www.intuit.ru/>
- Электронная библиотечная система «IPRbooks»– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронная библиотечная система «ЮРАЙТ»– Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация рабочей программы дисциплины «Информатика» требует:

- для проведения занятий лекционного типа - аудитория, оборудованная мультимедийными средствами обучения: проектором, ПК, экраном, доской;
- для проведения лабораторных занятий - компьютерный класс с предустановленным программным обеспечением, указанным в п.8.3.
- для проведения промежуточной аттестации - компьютерный класс с предустановленным программным обеспечением, указанным в п.8.3.
- для самостоятельной работы – библиотека, читальный зал с выходом в интернет, помещение для самостоятельной работы с возможностью подключения к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

## 10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Организация обеспечивает печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах адаптированных к ограничениям их здоровья.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать

и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию обучающегося задания могут выполняться в устной форме.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

