

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

Утверждаю  
Декан факультета ФИСТ  
Ж. В. Игнатенко  
« 18 » октября 2022г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация выпускника	бухгалтер
Форма обучения	очная

Год начала подготовки – 2020, 2021, 2022

Разработана  
канд. пед. наук,  
ст. преподаватель  
Г.А. Бондарева

Согласована  
Заведующей кафедрой ФНБУ  
Н.В. Снегиревой

Рекомендована  
на заседании кафедры  
от « 18 » октября 2022г.  
протокол № 3  
Зав. кафедрой ПИМ  
Ж.В. Игнатенко

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

Ставрополь, 2022г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП .....	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.....	5
5.3. Практические занятия и семинары .....	5
5.4. Лабораторные работы .....	5
5.5. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа) .....	6
5.6. Самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины.....	6
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	6
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ .....	7
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.....	14
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» являются:

- формирование у будущих бухгалтеров дела представления о современных информационных технологиях, возможностях сбора, хранения, обработки и использования информации с применением компьютерной техники и современного программного обеспечения;

- формирование практических навыков в области информационных технологий 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 обучении студентов.

Задачами дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» являются:

- освоение предусмотренного программой теоретического материала и приобретение практических навыков использования программных и технических средств;

- изучение состава, функций и возможностей использования специального программного обеспечения;

- приобретение умений использовать современные компьютерные технологии в профессиональной деятельности.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к обязательной части Математического и общего естественнонаучного цикла (ЕН.02) и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
ОДП.02 Информатика	ЕН.В.1 Информатика
ОГСЭ.02 Основы финансовой грамотности	ОП.В.4 Менеджмент

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента формируются на основе программы среднего общего образования по информатики.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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;

В результате освоения дисциплины студент должен:

**уметь:**

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- работать с информационными справочно-правовыми системами;
- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
- работать с электронной почтой;
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;

**знать:**

- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- понятие информационных систем и информационных технологий;
- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных систем;
- теоретические основы, виды и структуру баз данных;
- возможности сетевых технологий работы с экономической информацией.

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

Общий объем дисциплины составляет 80 часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		2 (СПО*) 4 (ООО**)
Аудиторные занятия (работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем) (всего)	<b>76</b>	<b>76</b>
в том числе:		
Лекции (Л)	38	38
Практические занятия (ПЗ)		
Семинары (С)		
Лабораторные работы (ЛР)	38	38
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат		
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям)	4	4
Вид промежуточной аттестации (зачет)	Зачет	Зачет
Общий объем, час	<b>80</b>	<b>80</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	Автоматизация бухгалтерской деятельности.	Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, их сравнительная характеристика.

		Структура и интерфейс специализированного программного обеспечения.
2	Техническое обеспечение информационных технологий	Классификация компьютеров. Назначение, состав, основные характеристики персонального компьютера. Основные характеристики мониторов. Классификация печатающих устройств. Сканеры и другие периферийные устройства.
3	Сетевые технологии обработки информации	Средства информационных и коммуникационных технологий. Локальные вычислительные сети. Компьютерные сети и технологии и принципы их организации. Программные и аппаратные компоненты вычислительной сети. Глобальная сеть Интернет. Всемирная паутина (WWW). Адресация в Интернет. Программы-браузеры. Ресурсы Интернет.
4	Программное обеспечение информационных технологий	Классификация программных средств. Современные операционные среды и информационно-коммуникационные технологии. Текстовые и табличные процессоры: назначения, основные функциональные возможности. Создание и использование шаблонов документов. Табличные процессоры: назначения, основные функциональные возможности. Автоматизация обработки документов MS Word и Excel.
5	Обеспечение безопасности информационных систем и сетей	Основные понятия защиты информации в компьютерных системах. Методы и средства обеспечения информационной безопасности.

## 5.2. Структура дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Всего	Л	ПР	СР
1.	Автоматизация бухгалтерской деятельности.	6	4	-	2
2.	Техническое обеспечение информационных технологий	18	10	8	
3.	Сетевые технологии обработки информации	20	10	10	
4.	Программное обеспечение информационных технологий	22	4	18	
5	Обеспечение безопасности информационных систем и сетей	14	10	2	2
	<b>Общий объем, час</b>	<b>80</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>4</b>

## 5.3. Практические занятия и семинары

не предусмотрены

## 5.4. Лабораторные работы

№ п/п	№ раздела (темы)	Наименование лабораторных работ	Количество часов
	2	Анализ конфигурации вычислительной машины	2
	2	Настройка параметров работы клавиатуры и мыши	2

	2	Конструкция, подключение и инсталляция принтера	2
	2	Конструкция, подключение и инсталляция сканера. Технологии работы с устройством	2
	3	Технология работы с локальной и глобальной сетью. Система дистанционной передачи информации.	4
	3	Поиск информации по адресу и по группе слов.	2
	3	Работа с ИПС Консультант.	2
	3	Работа с ИПС «Законодательство».	2
	4	Работа с документами в текстовом процессоре Word	6
	4	Работа с документами в табличном процессоре Excel	12
	5	Средства защиты компьютера от вирусов. Работа с антивирусными пакетами.	2
		<b>Общий объем, час</b>	<b>38</b>

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

не предусмотрен

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

№ раздела (темы)	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Количество часов
3	Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем (работа с литературой, составление конспекта)	2
4	Текстовые и табличные процессоры. Виды. Особенности применения в профессиональной деятельности (работа с литературой, составление конспекта)	2
	<b>Общая трудоемкость</b>	<b>4</b>

При организации учебного процесса используются следующие виды самостоятельной работы обучающихся:

- работа с рекомендуемой литературой;
- конспектирование.

## **6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

*Основные технологии обучения:*

- работа с правовой информацией, в том числе с использованием современных компьютерных технологий, ресурсов сети Интернет;
- работа с текстами учебника, дополнительной литературой;
- работа с таблицами, схемами;
- выполнение тестовых заданий по темам;
- участие в дискуссиях;
- работа с документами.

Изучение дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» основано на применении инновационных образовательных технологий, основанных на использовании активных и интерактивных методов обучения.

Основные виды используемых образовательных технологий:

-деятельно-ориентированное обучение студентов. Деятельные технологии включают в себя анализ ситуаций, решение ситуационных задач, моделирование профессиональной деятельности в учебном процессе;

-личностно-ориентированное обучение. Изучение дисциплины предполагает возможность выбора для студентов и последующее выполнение различных творческих заданий. Так, студенты могут подготовить письменное решение задачи; подготовить кроссворды и тесты по изучаемым темам; выступить с рефератом (докладом).

-адаптивная технология (исследовательское обучение), основанная на максимальном вовлечении студентов в индивидуальную самостоятельную работу.

**Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях**

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

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

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

### **Типовые тестовые задания**

#### **1. Информационная система – это:**

1. это взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для хранения, обработки и выдачи информации в интересах достижения поставленной цели;
2. это организационно – техническая система для выполнения вычислительных работ
3. это совокупность различных информационных ресурсов для решения задачи;

4. это совокупность аппарата управления организации и его методов и средств обработки информации.
- 2. Свойствами информационной системы являются:**
  1. делимость;
  2. целостность
  3. наглядность;
  4. достоверность.
- 3. Классификация информационных систем по сфере применения:**
  1. системы обработки транзакций;
  2. системы принятия решений;
  3. информационно-справочные системы;
  4. офисные информационные системы;
  5. системы ответа гражданам.
- 4. По типу хранимых данных информационные системы делятся на:**
  1. фактографические;
  2. документальные;
  3. графические;
  4. звуковые
- 5. По масштабу информационные системы подразделяются на следующие группы:**
  1. одиночные;
  2. групповые;
  3. корпоративные;
  4. региональные.
- 6. Информационно-справочные системы основаны на:**
  1. гипертекстовых документах и мультимедиа;
  2. потоках транзакций;
  3. платежах;
  4. графических объектах;
- 10. Информационная технология включает в себя:**
  1. совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта;
  2. технологии общения с компьютером;
  3. технологии обработки данных на ЭВМ;
  4. технологии ввода и передачи данных.
- 11. Информационные технологии обеспечивают пользователю:**
  1. возможность повышения эффективности работы;
  2. информационное взаимодействие с другими людьми;
  3. возможность развития творческих способностей;
  4. возможность получения и распространения знаний.
- 12. По сфере применения информационные технологии делятся на:**
  1. предметные
  2. общего назначения
  3. общения с компьютером;
  4. обработки данных.
- 13. Для формирования запроса в программе "КонсультантПлюс" в карточке поиска**
  - 1) можно заполнить любое количество полей
  - 2) надо обязательно заполнить все поля
  - 3) надо обязательно заполнить хотя бы одно поле
  - 4) надо обязательно заполнить хотя бы два поля
- 14. Подсистема правового обеспечения – это**



- 1) совокупность правовых норм, определяющих создание, юридический статус и процедур функционирования информационных систем
- 2) инструкции о правах и обязанностях работников информационного отдела
- 3) все ответы верны
- 4) штатное расписание отдела информатизации

**15. Подсистема правового обеспечения - это**

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) совокупность правовых норм, определяющих создание, юридический статус и процедур функционирования информационных систем
- 2) инструкции о правах и обязанностях работников информационного отдела
- 3) штатное расписание отдела информатизации
- 4) все ответы верны

**16. Что является структурной единицей правовых баз данных?**

- 1) таблица;
- 2) форма;
- 3) отчет;
- 4) нормативный документ.

**17. Что является основным средством поиска в Консультант Плюс?**

- 1) панель инструментов;
- 2) карточка поиска;
- 3) поле;
- 4) контекстное меню.

**18. Главным разделом информационного массива считается раздел:**

- 1) Законодательство;
- 2) Деловые бумаги;
- 3) Формы документов;
- 4) Судебная практика.

**20. Можно создать папку в Консультант Плюс?**

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) частично;
- 4) при определенном условии.
- 5)

**21. Можно удалить папку в Консультант Плюс?**

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) частично;
- 4) при определенном условии.

**22. Для чего история запросов в Консультант Плюс?**

- 1) для сохранения недействующих редакций документов;
- 2) для сохранения предыдущих запросов;
- 3) для сохранения утративших силу документов;
- 4) для сохранения удаленных документов.

**23. Для одновременного задания нескольких значений в полях карточки поиска при использовании словарей необходимо нажимать клавишу:**

- 1) Enter;
- 2) Delete;
- 3) Insert;
- 4) Esc.

**24. Что обозначает звездочка в словах из словарей некоторых полей карточки поиска Консультант Плюс?**

- 1) одну букву;

- 2) одно слово;
  - 3) любые окончания и грамматические формы;
  - 4) любые грамматические формы.
- 25. Что выделяется в тексте документа Консультант Плюс синим цветом?**
- 1) гипертекстовые ссылки;
  - 2) более сложные документы;
  - 3) более поздние документы;
  - 4) документы, ещё не введенные в базу.
- 26. Можно осуществлять поиск фрагмента в тексте документа Консультант Плюс?**
- 1) да;
  - 2) нет;
  - 3) только в больших документах;
  - 4) только в действующих документах.
- 27. Можно создать закладку в тексте документа Консультант Плюс?**
- 1) да;
  - 2) нет;
  - 3) только в больших документах;
  - 4) только в действующих документах.
- 28. Назначение Правового навигатора:**
- 1) для навигации по системе КонсультантПлюс;
  - 2) для подборки документов по правовой проблеме;
  - 3) для навигации по справочной системе КонсультантПлюс;
  - 4) для поиска документа по его реквизитам.
- 29. Что такое сквозной поиск?**
- 1) Поиск по всем полям карточки поиска одновременно;
  - 2) Поиск по всем разделам информационного массива одновременно;
  - 3) Поиск и анализ проблемы одновременно.
  - 4) Только поиск, но без анализа проблемы.
- 30. Очевидные связи и Прямые ссылки в документе – это одно и то же?**
- 1) Да;
  - 2) Нет;
  - 3) Не всегда.

Критерии оценки:

Количество правильных ответов:	Шкала оценки
86-100%	отлично
71-85%	хорошо
53-70%	удовлетворительно
Менее 52%	удовлетворительно

### Типовые лабораторные работы

#### Лабораторная работа. Поиск информации по адресу и по группе слов.

Цель работы: освоение навыков работы с программой-браузером Internet Explorer, изучение процесса поиска информации в Интернет, зная адрес страницы, на которой она расположена. Освоить методы оптимального поиска информации в сети Интернет.

Теоретическая часть:

**Служба World Wide Web (WWW)** — это единое информационное пространство, состоящее из сотен миллионов взаимосвязанных электронных документов.

Отдельные документы, составляющие пространство Web, называют **Web-страницами**.

Группы тематически объединенных Web-страниц называют **Web-узлами** (сайтами).

Программы для просмотра Web-страниц называют **броузерами** (обозревателями).

Адресация в сети:

IP - адрес DNS - адрес.

IP - адрес состоит из четырех блоков цифр, разделенных точками. Он может иметь такой вид: 32.87.56.5 DNS – адрес:

http://www.yandex.ru

http - протокол передачи данных

www – сервер находится на WWW

yandex – название сервера

ru - сервер находится России

Часть адреса, разделенная точками называется **доменом**.

#### Практическая часть

Создайте на рабочем столе папку, а в ней текстовый документ Microsoft Word.

В текстовом документе создайте следующую таблицу:

Адрес сайта	Назначение	Страна
help.belhost.by		
www.national-lottery.co.uk		
index.all-hotels.in.ua		
www.microsoft.com		
www.house.gov		
acorda.kz		
britain.uz		
klassica.ru		
en.beijing2008.cn		

Рассмотрите открывающиеся веб-страницы, определите назначение сайта, определите государство, в котором сделан этот сайт.

Откройте Веб-страницу с адресом: [www.detstvo.ru](http://www.detstvo.ru). Найдите гиперссылку **праздники**, нажмите на неё, дождитесь загрузки страницы, перепишите её адрес. Далее найдите ссылку **фото**, перепишите и её адрес.

Ответьте на вопрос: каким образом адресуются страницы одного сайта?

#### **Особенности поиска по группе слов.**

##### Теоретическая часть:

К средствам поисковых систем относится язык запросов.

Используя различные приёмы мы можем добиться желаемого результата поиска.

! – запрет перебора всех словоформ.

+ - обязательное присутствие слов в найденных документах.

- - исключение слова из результатов поиска.

& - обязательное вхождение слов в одно предложение.

~ - требование присутствия первого слова в предложении без присутствия второго.

| - поиск любого из данных слов.

«» - поиск устойчивых словосочетаний.

\$title – поиск информации по названиям заголовков.

\$anchor – поиск информации по названию ссылок.

##### Практическая часть

Создайте на рабочем столе папку, а в ней текстовый документ Microsoft Word.

В текстовом документе создайте следующую таблицу:

Слова, входящие в запрос	Структура запроса	Количество найденных страниц	Электронный адрес первой найденной ссылки
Информационная система	Информационная! Система!		
	Информационная система		
	Информационная - система		
	«Информационная система»		
Персональный компьютер	Персональный компьютер		
	Персональный &компьютер		
	\$title (Персональный компьютер)		
	\$anchor (Персональный компьютер)		

Заполните таблицу, используя поисковую систему Яндекс: [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru).

### Типовая самостоятельная работа

#### Примерные темы для самостоятельной работы:

- Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем (работа с литературой, конспектирование).
- Текстовые и табличные процессоры. Виды. Особенности применения в профессиональной деятельности (работа с литературой, конспектирование).

#### 7.4. Примерные вопросы для устного опроса

1. Понятие и структура информации. Понятие информационных ресурсов и информационного продукта.
2. Обработка информации и ее этапы.
3. Понятие и структура информационной технологии.
4. Понятие и структура информационных систем. Характеристики информационных систем.
5. Пользователи информационных систем в организации и их потребности.
6. Основные направления использования информационных систем и технологий в организациях.
7. Основания классификации информационных технологий и информационных систем. Виды информационных технологий и информационных систем.
8. Использование традиционных и новых информационных технологий в практической деятельности современных компаний.
9. Подходы к использованию информационных технологий в современных организациях.

10. Эффективное использование инфокоммуникационных технологий в управлении современной компанией.
- 11 Роль социальных и профессиональных сетей в управлении персоналом.
12. Использование систем электронного документооборота как механизма управления персоналом.

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

Зачет проводится за счет часов, отведённых на изучение дисциплины. Результаты зачета определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения (накопительная система). В случае возможного индивидуального подхода к сдаче дифференцированного зачета, обучение студента по индивидуальной траектории и т.д. используется следующая шкала оценивания:

Оценка «**зачтено**» выставляется если:

- студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал;
- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;
- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные понятия и положения с практической реализацией и решением ситуационной задачи;

- делает выводы и обобщения, умело их аргументирует;

- свободно владеет понятийным аппаратом.

Оценка «**незачтено**» выставляется если:

- студент не усвоил основной программный материал, по существу не излагает его, опирается на знания только основной литературы и прошлых знаний;

- допускает существенные ошибки и неточности;

- испытывает затруднения в практическом применении знаний, понятий, умений и навыков для решения ситуационной задачи;

- затрудняется в формулировании выводов и обобщений, слабо их аргументирует;

- частично владеет понятийным аппаратом.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **8.1. Основная литература**

1. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494765> .

2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494766> .

3. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491753> .

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Основы информационных технологий : учебное пособие / С. В. Назаров, С. Н. Белоусова, И. А. Бессонова [и др.]. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет

Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — ISBN 978-5-4497-0339-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89454.html>

2. 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>.



### Периодические издания

1. Прикладная информатика – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11770.html>
2. Программные продукты и системы – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25852.html>
3. IT-Expert [Электронный ресурс] – Режим доступа: (<http://www.iprbookshop.ru/54365.html>)

### 8.3. Программное обеспечение

1. MS Windows;
2. MS Office.

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

#### *Базы данных (профессиональные базы данных)*

– Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» – <https://bsr.sudrf.ru/big5/portal.html>

– База данных веб-технологий – <http://www.php.ru>

– База данных IT специалиста– Режим доступа: <http://info-comp.ru/>

#### *Информационно-справочные системы*

– АНО ВО СКСИ - 1С: Библиотека

– справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru/>

#### *Поисковые системы*

– <https://www.yandex.ru/>

– <https://www.rambler.ru/>

– <https://www.google.com/>

– <https://www.yahoo.com/>

#### *Электронные образовательные ресурсы*

– Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://www.window.edu.ru>

– Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru/>

– Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-uchebniki.ru/>

– Портал открытых данных – <https://data.gov.ru/>

– Научная электронная библиотека «Киберленинка» – 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://bibli-online.ru/>

## 9.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация рабочей программы дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» 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.

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

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

В целях доступности получения среднего профессионального 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 студента задания могут выполняться в устной форме.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).