

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



Ж.В. Игнатенко

«19» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

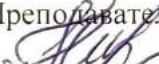
Информационные технологии в профессиональной деятельности

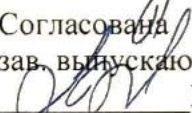
Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: Бухгалтер


Форма обучения: очная

Год начала подготовки – 2023

Разработана
Преподаватель
 Н.Ю. Горбатенко

Согласована
зав. выпускающей кафедры ФНБУ
 Н.В. Снегирева

Рекомендована
на заседании ПИМ
от «19» мая 2023г.
протокол № 9
Зав. кафедрой  Ж.В. Игнатенко

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии ФИСТ
от «19» мая 2023г.
протокол № 9
Председатель УМК  Ж.В. Игнатенко

Ставрополь, 2023 г.

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	Ошибка! Закладка не определена.

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)	76	76
в том числе:		
Лекции (Л)	38	38
Практические занятия (ПЗ)		
Семинары (С)		
Лабораторные работы (ЛР)	38	38
Самостоятельная работа (всего) (СР)	4	4
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	80	80

* 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
	Общий объем, час	80	38	38	4

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
		Общий объем, час	38

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
	Общая трудоемкость	4

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. 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.

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.su>

– 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).