


Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Торгово-
экономического института
Ю.Ю. Сулова
2019 г.
Торгово-экономический
институт



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Красноярск 2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программу составил: ст. преподаватель Барышева О.А.

фамилия, инициалы, подпись

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании ОСПО
« 20 » 03 20 19 г. протокол № 3

Заведующий ОСПО: Зайцева Н.С.

фамилия, инициалы, подпись

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины
на 20___/20___ учебный год.

В программу вносятся следующие изменения: _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена и одобрена на заседании
ОСПО

« ___ » _____ 20___ г. протокол № ___

Заведующий ОСПО Зайцева Н.С.

фамилия, инициалы, подпись

Внесенные изменения утверждаю:

И.о. директора Торгово-экономического института:

Суслова Ю.Ю.

фамилия, инициалы, подпись

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Программа учебного курса «Информационные технологии в профессиональной деятельности» подготовлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Программа предназначена для студентов очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Целью изучения дисциплины является усвоение студентами теоретических знаний и приобретение умений использовать современные информационные технологии в сфере торговли.

Изучение дисциплины должно способствовать формированию умения использовать широкий спектр возможностей персонального компьютера в профессиональной деятельности.

1.2 Задачи изучения дисциплины

В задачи курса входит усвоение общих закономерностей и тенденций развития современных программных средств и овладение навыками работы с персональным компьютером и современными информационными системами:

- изучение приёмов анализа товарооборота средствами MS Excel;
- приобретение навыков выполнения операций над табличными данными;
- приобретение навыков грамотного составления документации с использованием шаблонов MS Word;
- знакомство с базами данных MS Access и возможностью их использования в профессиональной деятельности коммерсанта;
- знакомство с рекламными возможностями сети Интернет;
- приобретение навыков работы с информационно-поисковыми системами.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и

личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

В результате изучения дисциплины студент должен:

уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты информации;

знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики компьютера;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;

- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

1.4 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Курс «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к обязательной части цикла общепрофессиональных дисциплин (ОП.08) и предназначен для студентов 1 курса специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Изучение дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» базируется на знаниях, полученных студентами в ходе изучения таких предшествующих дисциплин учебного плана специальности, как с «Математика», «Статистика», «Документационное обеспечение управления», «Основы бухгалтерского учета».

Знания, полученные при изучении курса, имеют большое значение при изучении следующих дисциплин: «Аудит», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Основы предпринимательской деятельности», «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

Курс включает в себя лекционные и практические занятия. Основной формой проведения занятий является выполнение практических заданий на компьютерах. Кроме того, для закрепления навыков работы с компьютерами, студенты занимаются самостоятельно с имеющимися программами и изучают теоретические вопросы.

Изучение дисциплины рассчитано на один семестр. Формой итогового контроля дифференцированный зачет, на котором студенты должны показать знание теоретических основ предмета и умение работать с прикладным программным обеспечением.

1.5 Особенности реализации дисциплины

Дисциплина реализуется на русском языке, с применением ЭО
<https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=8360>

2 Объем дисциплины (модуля)

Виды работ	Форма обучения
	Очная
	Семестр II
А	1
Лекции	4
Практические занятия (ПЗ)	28
Семинарские занятия (СЗ)	-
Лабораторные занятия (ЛЗ)	-
Самостоятельная работа	4
Контрольная работа	+
Реферат	-
Курсовая работа	-
Дифференцированный зачет	+
Экзамен	-
Всего часов:	36

3 Содержание дисциплины

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельна я работа, (акад. час),	Формируемые компетенции
			Семинар ы и/или Практиче ские занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	Основные принципы, методы и свойства информационных технологий, их эффективность.	0,5	-	4	0,5	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
2	Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети.	1	-	6	1	ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11
3	Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в коммерческой деятельности.	1	-	6	1	ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1-ПК 2.7
4	Интегрированные информационные системы в коммерческой деятельности.	1	-	7	1	ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 3.1-ПК 3.4. ПК 4.1-ПК 4.7
5	Основы защиты информации.	0,5	-	5	0,5	ОК 04, ОК 09
	Итого	4	-	28	4	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий ¹	Объем в акад. часах	
			всего	в том числе, в инновац ионной форме
1	1	Цели, задачи, предмет изучения дисциплины, ее связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях роста информационных потоков экономической информации и развития информационных технологий.	0,25	0,25
		Основные понятия: информация, информатизация, документированная информация, информационные: процессы, ресурсы, системы. Информация: классификация, свойства и их характеристика. Стадии преобразования информации. Информационные ресурсы и средства. Типы информационных систем. Основные принципы. Концепция создания и тенденции развития рынка информационных услуг.	0,25	0,25
2	2	Персональный компьютер: назначение, характеристика основных устройств. Информационная технология: понятие, назначение. Компьютерная система: понятие. Компоненты компьютерной системы: информационное обеспечение, технические средства, их функции. Возможности современных компьютерных систем, тенденция развития запоминающих устройств.	0,5	0,5

¹ В случае применения ЭО и ДОТ после наименования занятия ставится звездочка «*» с указанием места проведения занятия: (А) – в аудитории, (О) – онлайн-занятие в ЭИОС.

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий ¹	Объем в акад. часах	
			всего	в том числе, в инновац ионной форме
		Локальные вычислительные сети: основные понятия, назначение. Сетевое оборудование. Сетевые программные средства. Принципы сетевой безопасности. Совместимость оборудования по разным характеристикам и обеспечение совместимости информационного обеспечения (программ и данных). Интернет: понятие, назначение. Виды сетей и сервисов.	0,5	0,5
3	3	Оформление документов с помощью программы Microsoft Word	0,25	0,25
		Обработка данных средствами электронных таблиц Microsoft Excel.	0,25	0,25
		Microsoft Power Point.	0,25	0,25
		Интегрированные информационные системы в коммерческой деятельности. Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления.	0,25	0,25
4	4	Организация делопроизводства и документооборота с использованием средств электронных коммуникаций	0,5	0,5
		Организация поиска профессиональной информации в сети Интернет. Работа в среде браузера Internet Explorer.	0,5	0,5

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий ¹	Объем в акад. часах	
			всего	в том числе, в инновац ионной форме
5	5	Информационная безопасность и защита информации. Законодательные и иные правовые акты РФ, регулирующие правовые отношения в сфере информационной безопасности и защиты государственной тайны. Система органов обеспечения информационной безопасности в РФ. Административно-правовая и уголовная ответственность в информационной сфере. Криптографические методы защиты данных. Компьютерные вирусы и защита от них. Средства защиты данных в СУБД. Защита информации в сетях.	0,5	0,5
			4	4

3.3 Занятия семинарского типа

Учебным планом не предусмотрено.

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий ²	Объем в акад. часах	
			всего	в том числе, в инновационной форме
1	1	Основные понятия: информация, информатизация, документированная информация, информационные: процессы, ресурсы, системы. Информация: классификация, свойства и их характеристика. Стадии преобразования информации. Информационные ресурсы и средства. Типы информационных систем. Основные принципы.	4	4
2	2	Компоненты компьютерной системы: информационное обеспечение, технические средства, их функции. Сетевое оборудование. Сетевые программные средства. Принципы сетевой безопасности. Совместимость оборудования по разным характеристикам и обеспечение совместимости информационного обеспечения (программ и данных). Интернет: понятие, назначение. Виды сетей и сервисов. Подключение к Интернет. Язык разметки гипертекста.	6	6

² В случае применения ЭО и ДОТ после наименования занятия ставится звездочка «*» с указанием места проведения занятия: (А) – в аудитории, (О) – онлайн занятие в ЭИОС.

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий ²	Объем в акад. часах	
			всего	в том числе, в инновационной форме
3	3	<p>Текстовый процессор Microsoft Word. Объекты (текст, таблица, внедренный объект) и типовые действия с ними. Инструментальная среда: понятие. Обеспечение взаимодействия текста, графики, таблицы и других объектов, составляющих итоговый документ. Правила ввода, оформления и редактирования текста. Microsoft Excel. Объекты электронной таблицы и их параметры. Данные, хранящиеся в объектах электронной таблицы. Типовые действия над объектами. Технология создания и форматирования любого объекта электронной таблицы, диаграмм. Типы диаграмм в электронной таблице и их составные части. Редактирование диаграмм. Модели и моделирование: понятие, назначение. Классы моделей, их построение и исследование с помощью электронных таблиц. Microsoft Access: создание и формирование базы данных. Способы структурирования и установления связей между объектами. Обработка данных. Работа с запросами. Формирование отчетов.</p> <p>Power Point. Создание презентации. Технология работы с каждым объектом презентации. Добавление эффектов мультимедиа. Создание управляющих кнопок.</p>	6	6
4	4	<p>Настройка программного комплекса на конкретный вид деятельности и работа с профессиональным пакетом программ. Поиск документов. Хранение и обработка больших объемов данных.</p> <p>Электронная почта: понятие, назначение, создание и отправка своих сообщений, получение почты.</p> <p>Электронная цифровая. Планирование персональной деятельности с помощью Microsoft Outlook. Справочно-правовые системы: понятие, назначение, виды систем. Оперативное и регулярное получение</p>	7	7

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий ²	Объем в акад. часах	
			всего	в том числе, в инновационной форме
		информации о новых законодательных актах. Поиск нормативных документов (Федеральных законов, постановлений и т.п.): средства, способы. Сохранение собственных комментариев к найденным документам, перенос фрагментов нормативных актов в текстовой редактор.		
5	5	Информационная безопасность и защита информации. Законодательные и иные правовые акты РФ, регулирующие правовые отношения в сфере информационной безопасности и защиты государственной тайны. Система органов обеспечения информационной безопасности в РФ. Административно-правовая и уголовная ответственность в информационной сфере. Криптографические методы защиты данных. Компьютерные вирусы и защита от них. Средства защиты данных в СУБД. Защита информации в сетях.	5	5
ИТОГО			28	28

4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Сборник заданий для практических работ / ФГАОУ ВО СФУ Торгово-экономический институт; сост. О.А. Барышева. – Красноярск, 2016. – 50 с.

2. Информационные технологии в профессиональной деятельности: методические указания по выполнению практических работ / ФГАОУ ВО СФУ Торгово-экономический институт; сост. О.А. Барышева. – Красноярск, 2016. – 43 с.

3. Информационные технологии в профессиональной деятельности: методические указания для выполнения контрольных работ (электронная версия) работ / ФГАОУ ВО СФУ Торгово-экономический институт; сост. О.А. Барышева. – Красноярск, 2016.

4. Утюшев Р.Н. Информатика: Ms Word 2003(2007), Ms Excel 2003(2007): учеб. пособие для студ. всех специальностей всех форм обучения. / Р.Н. Утюшев, О.А. Барышева, Н.В. Титовская; Краснояр. гос. торг.-экон. ин-т. - Красноярск : Красноярск, 2010. - 200 с.

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

В соответствии с учебным планом, формой итогового контроля является экзамен.

В качестве контрольно-измерительных материалов разрабатываются экзаменационные билеты, перечень вопросов для экзамена, заданий, а также электронный банк тестовых заданий для самоконтроля, контроля знаний, умений, навыков и компетенций (входное, промежуточное, итоговое тестирование).

Текущий контроль освоения материалов по дисциплине осуществляется с помощью разработанной системы тестовых заданий. Обработка результатов тестирования (продолжительность тестирования, количество допущенных ошибок, своевременность выполнения тестирования) происходит автоматически с помощью Системы электронного обучения СФУ. Результаты текущего контроля доступны для просмотра, как студентам, так и преподавателю курса.

Результаты текущего контроля влияют на итоговую аттестацию студента по дисциплине.

Итоговая оценка выставляется после проведения экзамена, на основании результатов промежуточной аттестации:

1. Если студент защитил все практические работы и имеет Итоговую оценку за курс не ниже 4, то он получает текущую оценку за экзамен.
2. Если студент защитил все лабораторные работы и имеет баллы за изучение теоретического материала ниже 4, то он приходит на экзамен и отвечает на два вопроса из билета устно.

3. Если у студента защищены не все лабораторные работы, то на экзамене, перед тем как вытянуть билет студент должен ответить на вопросы, касающиеся незащищенных лабораторных работ. Если студент успешно отвечает на дополнительные вопросы, то он тянет экзаменационный билет (Приложение А, Б).

При проведении экзамена с использованием баз тестовых материалов по курсу рекомендуется использовать следующие критерии оценивания знаний студентов:

Уровень знаний студентов			
Оценка			
Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
100-90%	89-75%	74-600%	Менее 60%

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература

1. [Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности \[Текст\]: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Л. Федотова.- Москва: ИД Форум : НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 368 с.](http://www.znanium.com/bookread.php?book=484751) Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=484751>

Дополнительная литература

1. Киселев, Г. М. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007) [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Киселев Г. М.- Москва: Дашков и К, 2013. - 272 с. Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=415083>
2. Гаврилов, Л. П. Информационные технологии в коммерции [Текст]: учебное пособие: [по специальностям 080301 "Коммерция" (торговое дело), 080111 "Маркетинг"] / Л. П. Гаврилов.- Москва: ИНФРА-М, 2013. - 236, [1] с. Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=371445>
3. Информационные системы и технологии в экономике и управлении [Текст]: учебник для бакалавров / ред. В. В. Трофимов.- М.: Юрайт, 2012. - 521 с.

Журналы:

Информационные технологии

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Цифровая библиотека по информационным технологиям -
http://libraryno.ru/inform_texnol/

Сайт журнала «Информационные технологии» -
<http://www.novtex.ru/IT/>

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Учебный процесс по курсу «Информационные технологии в профессиональной деятельности» проходит по классической для средних учебных заведений схеме: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа студентов, промежуточные формы контроля, зачет (экзамен).

Первостепенное значение в учебном процессе для любой формы обучения играют *лекции*. Данная форма представляет собой передачу информации от преподавателя студентам. Лекции имеют важнейшее значение для формирования целостной системы знаний студента и успешной сдачи зачета.

Лекционная форма работы позволяет формировать системные знания студентов. В лекциях внимание уделяется особо сложным и наименее освещенным в учебной литературе проблемам курса, с которыми самостоятельно справиться студенту, зачастую, крайне сложно. В течение лекции студенту рекомендуется вести конспективные записи, которые заключаются в кратком изложении ключевых проблем освещаемой темы.

Семинарские (или практические занятия) строятся по иному принципу. Они ориентированы на большую взаимосвязь преподавателя со студентом, при этом акцент делается на самостоятельную работу студентов, которые предварительно готовились по заранее заданным вопросам (в соответствии с планами семинарских занятий). Семинар – это особая форма текущей проверки знаний, что позволяет более объективно оценить уровень подготовленности студентов.

Семинарские занятия предполагают не только пассивный пересказ студентом прочитанного материала, но и его самостоятельный анализ изучаемой проблемы. При этом конкретные формы проведения семинара могут варьироваться преподавателем от организации коллоквиумов до деловой игры. Эффективными методами работы по философии являются организованные преподавателем дискуссии, которые показывают степень понимания проблемы студентами, умения задавать вопросы по существу, сопоставлять различные точки зрения, приводить веские аргументы в защиту своей точки зрения.

Практические занятия систематизируют работу по изучению каждой темы на основе лекционного материала, прочитанной учебной и дополнительной литературы, позволяют формировать методологические и практические навыки. В зависимости от уровня работы студентов и степени

владения материалом по изучаемому курсу на семинарских занятиях иногда преподаватель осуществляет поэтапную сдачу экзамена в течение семестра.

Подготовка к семинарским и практическим занятиям предполагает высокий уровень **самостоятельной работы** студентов. Это достаточно трудный вид работы вследствие различных трактовок философских проблем в современной учебно-методической литературе. Поэтому самостоятельная работа студентов невозможна без совместной деятельности преподавателя и студента на лекциях и семинарах. Кроме того, студент имеет право на индивидуальные консультации преподавателя в течение семестра.

Для самостоятельной работы студентов важно использование не только учебных пособий по курсу «Информационные технологии в профессиональной деятельности», но и общей литературы по смежным дисциплинам, преподаваемым в ОСПО, таких как «Математика», «Статистик», «Документационное обеспечение управления», «Основы права».

Самостоятельная работа по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предусматривает развитие трудолюбия, добросовестности, настойчивости, усидчивости, самостоятельности, творческого мышления и неординарного подхода студентов к решению учебных задач, что составляет основу будущего профессионального роста.

Содержание самостоятельной работы студента по курсу «Информационные технологии в профессиональной деятельности» заключается:

- ✓ в проработке рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к учебным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и семинарских занятиях;
- ✓ выполнение самостоятельных работ в системе электронного образования <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=8360>;
- ✓ в подборе и обработке необходимой литературы, содержащей информацию для выполнения тестирования в системе электронного образования <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=8360>.

Самостоятельная работа является важной итоговой формой работы, позволяющей оценить способности студента.

В соответствии с учебным планом, формой контроля по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» для студентов является дифференцированный зачет.

Цель зачета — проверка уровня усвоения студентами учебного материала, предусмотренного программой, и способности адаптировать полученные знания к профессиональной деятельности в современных условиях.

Зачет по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» может проводиться в течение учебного семестра в следующих формах:

- ✓ в виде тестирования по основным темам курса;
- ✓ в устном виде (выполнение работы студентом на компьютере);

- ✓ в форме устного собеседования по основным вопросам курса.

В ходе изучения дисциплины по отдельным темам могут также применяться такие формы текущего контроля как написание студентами контрольных (самостоятельных) работ; сочинений по проблемным вопросам дисциплины; подготовка докладов (рефератов) по наиболее интересным вопросам курса.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

9.1. Перечень необходимого программного обеспечения

- Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Лиц сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный;
- Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат 4316214, от 06.12.2007, бессрочный;
- 1С: предприятие 8.2 – Лицензионное соглашение 8922406, 9334111 от 03.02.2015;
- Audit Expert 3 Лиц 17143N;
- Project Expert Лиц PE6T11450N;
- Audit Expert 4 Лиц 21157N;
- Kaspersky Endpoint Security Лиц сертификат 1B08-200629-052411-253-462 от 29.06.2020 до 07.07.2021;

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

- Электронно-библиотечная система «СФУ» [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающей в фонд СФУ и библиотек-партнеров. – Красноярск, [2006]. – Режим доступа <http://bik.sfu-kras.ru/>
- Электронно-библиотечная система Издательства «Лань» [Электронный ресурс]: база данных содержит коллекцию книг, журналов и ВКР. – Санкт-Петербург, [2011]. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>
- Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (ИНФРА-М) [Электронный ресурс]: база данных содержит учебные и научные издания. – Москва, [2011]. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/>
- Электронно-библиотечная система eLibrary [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о научных публикациях на русском языке. – Москва, [2000]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
- Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» [Электронный ресурс]: база данных содержит учебные и научные издания. – Москва, [2011]. – Режим доступа: <http://rucont.ru>

- База данных «Общественные и гуманитарные науки / EASTVIEW» [Электронный ресурс]: база содержит периодические издания по общественным и гуманитарным наукам, журналы по вопросам педагогики и образования. – Москва, [2006]. – Режим доступа: <http://www.ebiblioteka.ru/newsearch/basic.jsp>

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

ОСПО располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных учебным планом специальности и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В учебном процессе по дисциплине для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются учебные аудитории в соответствии с расписанием занятий.

Для занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования (ноутбук, экран, проектор) и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы студентов оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (ЭИОС).

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности № 625 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, Доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, проектор Optoma DS211, компьютер персональный комплект №2 RAY B134 Intel Core i5 X4 -15 шт., коммутатор Superstack 3 Baseline.
2	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности № 631 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, проектор Optoma DS211, компьютер в сборе Apek Buro – 12 шт., сетевой коммутатор D-Link Des-1016D 16 port, сплит система напольно-потолочная.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Перечень вопросов для зачета по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

- 1) Классы программного обеспечения. Системное и прикладное ПО.
- 2) Правила ввода формул в MS Excel. Использование встроенных функций.
- 3) Абсолютные и относительные ссылки.
- 4) Логические функции. Аргументы функции «Если».
- 5) Сортировка данных. Принципы сортировки разных типов данных. Последовательность данных после сортировки.
- 6) Промежуточные итоги. Последовательность действий при сортировке. Диапазоны сортируемых данных.
- 7) Фильтрация данных. Виды фильтров. Задание условий фильтрации.
- 8) Текстовые функции и область их применения. Связанные таблицы.
- 9) Типы диаграмм. Выбор типа диаграммы в зависимости от её содержимого. Диаграммы с двумя осями: сфера их применения. Редактирование диаграммы.
- 10) Стили и форматирование в MS Word.
- 11) Колонтитулы разных разделов.
- 12) Технология связывания объектов OLE, область её применения.
- 13) Таблицы в гипертекстовом документе. Графические ссылки.
- 14) Основные приёмы работы в программе MS Power Point.
- 15) Создание базовых таблиц в MS Access.
- 16) Справочно-правовые системы.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

УТВЕРЖДАЮ
Зав. ОСПО Зайцева Н.С.

«___» _____ 20__ г.

Министерство науки
и высшего образования РФ
ФГАОУ ВО
«Сибирский федеральный
университет»

БИЛЕТ ЗАЧЕТА № 0
по дисциплине ОП.08 «Информационные технологии
в профессиональной деятельности»
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)
институт ТЭИ ОСПО
курс 1

1. Классы программного обеспечения. Системное и прикладное ПО.
2. С помощью команды `rand` организовать текст – 2 абзаца, в абзаце 3 предложения. Текст отформатировать по следующим параметрам: выравнивание по ширине, красная строка – 1,25 см., первый абзац разбейте на две колонки, второй - расположите между 4 и 14 см., обраните границами – тип пунктирная, цвет – красный, толщина линии – 1 пт. Вставить таблицу из 3 столбцов и 5 строк.
3. На листе «исходный» создайте таблицу следующего вида:

Продавец	Наименование товара	Количество	Цена	Сумма продаж
Иванов	Масло	45	65р.	?
Сидоров	Сыр	15	110р.	?
Петров	Молоко	240	10р.	?
Сидоров	Сыр	58	110р.	?
Иванов	Масло	65	65р.	?
Петров	Молоко	470	10р.	?
Сидоров	Сыр	54	110р.	?
Иванов	Масло	34	65р.	?

рассчитайте Сумму продаж:

На основе неё создайте на новом листе сводную таблицу, как приведено ниже.

Наименование товара	(Все)
---------------------	-------

Сумма по полю	Сумма продаж
Продавец	Итог
Иванов	9360
Петров	7100
Сидоров	13970
Общий итог	30430

Теоретический вопрос

Составитель _____ О.А. Барышева

Рассмотрено и одобрено на заседании ОСПО
Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.