

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства

Утверждено

решением ученого совета ННГУ
протокол №4 от "14" декабря 2021г.

Рабочая программа учебной дисциплины

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Специальность среднего профессионального образования
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Квалификация выпускника
бухгалтер

Форма обучения
очная

2022

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

Автор:

Преподаватель высшей категории отделения СПО ИЭП Сандлер И.В.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии
«__» _____ 20__ . протокол № ____

Председатель методической комиссии Макарова С.Д.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности/адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности/адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии

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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей <i>профессии (специальности)</i> ; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной

		деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	28
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме итоговой оценки 3 семестр, дифференцированного зачета 4 семестр	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности/адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере			
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала	0,25	ОК 01-07 ОК 09, ОК10
	1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. 2. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. 3. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.		
	Практические занятия Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности	0,5	
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	0,25	ОК 01-07 ОК 09, ОК10
	1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. 2. Классификация печатающих устройств. 3. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.		
	Практические занятия Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	0,5	

Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	0,25	ОК 01-07 ОК 09, ОК10
	1. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ.		
	2. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.		
	3. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.		
	Практические занятия	0,5	
	Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.		
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах	Содержание учебного материала	0,25	ОК 01-07 ОК 09, ОК10
	1. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.		
	2. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности.		
	3. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.		
		Практические занятия	0,5
	Организация защиты информации на персональном компьютере.		
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации. 2. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. 3. Персональный компьютер и его составные части.		2	ОК 01-07 ОК 09, ОК10
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере			
	Содержание учебного материала:	0,5	

Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации	1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. 2. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. 3. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. 4. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления. 5. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. 6. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации		OK 01-07 OK 09, OK10
	Практические занятия 1. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок. 2. Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки. 3. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры. 4. Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы. Решение задач оптимизации.	44	
Тема 2.2. Технологии создания и обработки	Содержание учебного материала 1. Компьютерная графика, ее виды. 2. Мультимедийные программы. 3. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.	0,5	OK 01-07 OK 09, OK10

графической информации	Практические занятия	4	
	Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.		
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: 1. Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах. 2. Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление. 3. Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге.		2	ОК 01-07 ОК 09, ОК10
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии			
Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий	Содержание учебного материала	0,5	ОК 01-07 ОК 09, ОК10
	1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. 2. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. 3. Методы создания и сопровождения сайта. 4. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. 5. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.		
	Практические занятия	1	
Тема 3.2.	Содержание учебного материала	0,5	ОК 01-07 ОК 09, ОК10
	Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации		

Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.).		
	Практические занятия		
	1. Работа в СПС «Консультант Плюс». 2. Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс».	1	
Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета			
Тема 4.1. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		
	1. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией. 2. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы. 3. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме.	1	ОК 01-07 ОК 09, ОК10
	Практические занятия		
	1. Знакомство с интерфейсом программы 1С:Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами	6	
	2. Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов.	12	
	3. Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных.	4	
Дифференцированный зачет			
Всего		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные оборудованием, техническими средствами

- посадочные места по количеству обучающихся
- учебная доска
- рабочее место преподавателя
- персональные компьютеры с лицензионным или свободно распространяемым программным обеспечением по количеству обучающихся:
 - операционная система Windows XP и выше
 - Microsoft Office
 - СПС Консультант+ или Гарант
 - Система 1С: Предприятие (Бухгалтерия, Управление торговлей);
 - Internet браузер.
- персональный компьютер для рабочего места преподавателя
- мультимедиа проектор
- экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: информационно-справочные системы «Консультант+», «Гарант», MS Windows, Microsoft Office 2007.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендованными для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания (при наличии)

3.2.2. Электронные издания (Интернет-ресурсы)

1. Минаева, О.Е. Информационные системы в профессиональной деятельности. Программа QuarkXPress 8. Часть I : курс лекций / О.Е. Минаева. - Москва : ФГОУ СПО "МИПК им. И.Федорова", 2020. - 76 с. - Режим доступа: <http://new.znaniy.com/catalog/product/1039208>
2. Поляков, В. П. Информатика для экономистов. Практикум : учебное пособие для СПО / В. П. Поляков, В. П. Косарев ; отв. ред. В. П. Поляков, В. П. Косарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9003-4. <https://biblio-online.ru/book/EC57E887-9FC5-4425-BB30-84D235BC66FF>
3. Прикладная информатика <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=25599>
4. Экономика, статистика и информатика. Вестник УМО (МЭСИ) (Фундаментальная библиотека ННГУ)
5. Системы управления и информационные технологии (Фундаментальная библиотека ННГУ)
6. Проблемы информационной безопасности. Компьютерные системы (Фундаментальная библиотека ННГУ)
7. Информационные технологии управления: Учебник / Б.В. Черников. - - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2021. - 368 с. URL: <http://znaniy.com/bookread.php?book=373345>
8. Современные технологии и технические средства информатизации: Учебник / О.В. Шишов. - М.: НИЦ Инфра-М, 2021. - 462 с. URL: <http://znaniy.com/bookread.php?book=263337>
9. <http://www.1c.ru> – официальный сайт компании 1С;
10. <http://www.garant.ru>
11. <http://www.consultant.ru/>
12. <http://www.ed.gov.ru> – Министерство образования Российской Федерации.
13. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование».
14. <http://www.rambler.ru> – Русская поисковая система.
15. <http://www.yandex.ru> – Русская поисковая система.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
9. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
10. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).
11. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
12. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
13. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
14. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
15. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
16. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
17. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
18. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
19. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
20. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (действующая редакция) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа».

21. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
22. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (действующая редакция) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).
23. Черников Б. В. Информационные технологии управления: Учебник / Б.В. Черников. - - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 368 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0524-1 <http://znanium.com/bookread2.php?book=412043>
24. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 261 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03015-0. <https://biblio-online.ru/book/BBC6F436-97B4-4DCB-829E-1DF182A8B1A4>
25. Синаторов С.В. Информационные технологии. Учебное пособие Москва Издательство «ФЛИНТА» 2021. <https://e.lanbook.com/reader/book/83798/#authors>
26. Шишов О. В. Современные технологии и технические средства информатизации: Учебник / Шишов О. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 462 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-011776-8 <http://znanium.com/bookread2.php?book=543015>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>знать</p> <p>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видеоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>коллоквиума,</p> <p>рефератов-презентаций по темам дисциплины;</p> <p>оценки результатов выполнения практических заданий и самостоятельной работы</p> <p>Итоговый контроль:</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

<p>прикладного программного обеспечения;</p> <p>технологии поиска информации в сети Интернет;</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>уметь</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>коллоквиума,</p> <p>рефератов-презентаций по темам дисциплины;</p>
<p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p>		

<p>использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</p>	<p>излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видеоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи</p>	<p>оценки результатов выполнения практических заданий и самостоятельной работы</p> <p>Итоговый контроль: Дифференцированный зачет</p>
--	--	---

	или не справляется с ними самостоятельно.	
--	---	--

Описание шкал оценивания

Итоговый контроль качества усвоения студентами содержания дисциплины проводится в виде выставления итоговой оценки в 3 семестре.

В соответствии с Положением о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся в ННГУ им. Н.И. Лобачевского по программам СПО преподаватель учитывает результат работы в течение семестра и текущий контроль успеваемости.

В том случае, если обучающийся посетил менее половины из обязательных занятий и/или выставить итоговую оценку по текущей успеваемости невозможно, то для оценивания освоенности компетенций проводится устный опрос и/или выполняется контрольное задание.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине в 4 семестре согласно учебного плана является дифференцированный зачет.

Вопросы для промежуточной аттестации

1. Понятие информационной технологии и информационной системы.
2. Виды информационных технологий. Перспективы развития.
3. Классификация информационных технологий.
4. Назначение системного и прикладного программного обеспечения (ПО).
5. Назначение и основные функции текстового редактора.
6. Назначение и основные функции электронных таблиц.
7. Назначение и основные функции систем управления базами данных.
8. Использование электронных таблиц для экономических расчётов.
9. Мастер функций (категории; статистические, логические функции).
10. Финансовые расчеты (финансовые функции) в электронных таблицах.
11. Использование финансовых функций для кредитных расчетов и в случае вложения капитала в банк.
12. Графическое представление табличных данных (создание и редактирование диаграмм в MS Excel).
13. Списки (простейшие базы данных): основные понятия.
14. Способы обработки списков (в MS Excel): сортировка, фильтрация, промежуточные итоги.
15. Сводные таблицы в MS Excel.

16. Средства анализа деловых данных: Поиск решения в MS Excel (оптимизационные задачи).
Математическая модель.
17. Средства анализа деловых данных: Подбор параметра в MS Excel (задачи типа «что-если»).
18. Прогнозирование с помощью MS Excel, различные линии трендов.
19. Компьютерные сети. Топология сети. Сетевое программное обеспечение. Типы серверов.
20. Программное обеспечение (ПО) в профессиональной деятельности. Основные функции ПО для вашей профессиональной деятельности.
21. Интерфейс специального ПО для вашей профессиональной деятельности.
22. Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения.
23. Методы и средства защиты информации. Архивирование информации как средство защиты.
24. Компьютерные вирусы: виды, методы их распространения, профилактика заражения.
Антивирусные программы.
25. Сеть Интернет. Основные сервисы. Адресация в Internet.
26. Информационные ресурсы. Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности.
27. Справочно-поисковые системы. Работа с ними в Интернет. Виды поиска информации.
28. Правила формирования запроса в поисковой системе (например Яндекс).
29. Приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
30. Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями здоровья (адаптивные информационные технологии).
31. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы.
32. Работа со справочниками, документами, журналами
33. Ввод сведений об организации.
34. Ввод остатков по счетам.
35. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов.
36. Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
37. Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности.
38. Сохранение и восстановление базы данных.

Индикаторы компетенции	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий