

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 08.06.2022 13:44:16  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

**Одобрена**  
на заседании Педагогического совета колледжа  
  
30 ноября 2021 г.  
протокол № 3  
Директор колледжа \_\_\_\_\_ А.Э. Чечулин  
(подпись)

**Утверждена**  
Советом по учебно-методическим вопросам  
и качеству образования  
  
15 декабря 2021 г.  
протокол № 4  
Председатель \_\_\_\_\_ Д.А. Карх  
(подпись)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование дисциплины    Информационные технологии в профессиональной деятельности  
  
Специальность                    38.02.04 Коммерция (по отраслям)  
Форма обучения                   очная  
Год набора                        2022  
  
Разработана:  
Преподаватель,  
В.В.Шлапак

Екатеринбург  
2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП</b>	<b>4</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>7</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>8</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>15</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>16</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>17</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). (приказ Минобрнауки России от 15.05.2014 г. № 539)
ПС	

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является формирование компетенций, направленных на применение специальных знаний и навыков в области сервисной деятельности, развитие компетенций в области современных программно-информационных и сетевых технологий, используемых в коммерческой деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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 программно-го обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного досту-па;
- 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.

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.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов			
	Всего за	Контактная работа .(по уч.зан.)	Самостоятель	

	семестр	Всего	Лекции	Лабораторные	Практические занятия, включая курсовое проектирование	ная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
Семестр 2							
Зачет с оценкой	0	80	10	6	64	38	0

#### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате освоения ООП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в инвентаризации.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>- применять методы и средства защиты информации.</li> </ul>

<p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных, и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>- обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>- применять методы и средства защиты информации.</li> </ul>
<p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>- обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;</li> <li>- создавать презентации;</li> </ul>

<p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;</li> <li>- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>- обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>- применять методы и средства защиты информации.</li> </ul>
---	---

Общие компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>- обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;</li> <li>- создавать презентации;</li> </ul>

<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникативные технологии профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- назначение, состав, основные характеристики компьютера;</li> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;</li> <li>- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>- обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;</li> <li>- создавать презентации;</li> <li>- применять антивирусные средства защиты информации;</li> <li>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>- применять методы и средства защиты информации.</li> </ul>
--	--

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
<b>Семестр 2</b>		<b>118</b>					
Тема 1.	Информационные технологии. Современные информационные технологии	30	2	6	10	12	
Тема 2.	Информационные системы	36	2		34		
Тема 3.	Технологии и системы электронной коммерции.	30	2		16	12	
Тема 4.	Интегрированные информационные технологии	22	4		4	14	

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1	Тест	Студент делает выбор правильного ответа из нескольких правдоподобных, предложенных на выбор. Задания закрытой формы содержат варианты ответа, как правильные, эталонные, так и отвлекающие. Задания открытой формы требуют написание собственного ответа. Оценивается знание изученного материала. Количество вопросов 10.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 1	Контрольная работа №1	Работа состоит из практических заданий	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 2	Реферат	Публичная защита реферата по теме. Количество тем -11.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 3	Контрольная работа №2	Работа состоит из 9 практических вопросов и заданий	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 1-4	Практические работы №1-11	Выполнение практических заданий по теме	Оценивается от 2 до 5 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
2 семестр (ЗаО)	Билет к зачету	Билет состоит из 3 вопросов: 2-теоретических и 1 практическое задание. Количество билетов - 25.	Оценивается от 2 до 5 баллов



## **ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

Показатель оценки освоения ООП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин (предметов) и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Содержание лекций

Тема 1. Информационные технологии. Современные информационные технологии  
Развитие и становление информационных технологий и информационного общества. Этапы развития информационных технологий. Классификация информационных технологий. Современное состояние и тенденции развития информационных технологий. Процесс формирования информационного общества. Информационные технологии как основа информатизации общества. Офисные информационные технологии.  
Основные этапы и современное состояние информатизации. Информационная составляющая организации коммерческой деятельности.

Тема 2. Информационные системы  
Системы ведения хозяйственной деятельности предприятия.  
1С: Бухгалтерия. Общие принципы ведения учета. Формирование стандартных от-четов. Учет операций с денежными средствами. Учет торговых операций. Учет производ-ства. Учет основных средств и нематериальных активов. Завершение периода. Регламен-тированная отчетность.  
Ведение хозяйственной деятельности предприятия в программе Эльба.  
Основы технологии работы с СПС «КонсультантПлюс». Виды поиска. Уточнение поиска (более сложные виды поиска. Сервисные возможности системы «Консультант-Плюс».  
Справочно-правовая система "Гарант". Варианты поиска правовой информации.  
Справочно-правовая система "Норматив".

Тема 3. Технологии и системы электронной коммерции.  
Преимущества и недостатки Интернет как среды передачи финансовой информа-ции. Понятия и определения электронной коммерции. Технологии удаленного банков-ского обслуживания. Услуги Интернет-банкинга. Электронные деньги. Электронно-цифровая подпись  
Функциональное назначение и ресурсы Интернета. Современные технологии со-здания сайта, интернет-магазина. Системы управления контентом (CMS – Content Management Systems).  
Продвижение сайта в Интернете и в социальных сетях.

Тема 4. Интегрированные информационные технологии  
Технологии обработки графических образов. Гипертекстовая технология. Использование экспертных систем на предприятии. Создание и публикация Web-формы для сбора данных.  
Растровое и векторное представление графических данных. Принципы построения.  
Деловая и компьютерная графика.  
Инфографика. Основные идеи и принципы использования инфографики в проектных, научно-исследовательских, рекламно-информационных или отчётно-производственных задач. История изобретения и распространения самых знаменитых типов графиков и схем.  
Типология визуальных схем и графиков: аналитико-иллюстративное назначения, преимущества и ограничения, показательные образцы и типичные ошибки.  
Облачные технологии. Характеристики облачных сервисов. Модели обслужива-ния. Технологии предоставления доступа к программному обеспечению. Облачные сер-висы для автоматизации бизнеса. Работа с облачным файловым хостингом Google Диск. Основные компоненты Google Диск.

## 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Информационные технологии. Современные информационные технологии

Практическая работа №1 Тема: Обработка табличной информации в MS Excel.

Выполнение практических заданий по теме

Практическая работа №2 Тема: Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов

Выполнение практических заданий по теме

Практическая работа № 3 Тема: Создание таблиц, форм, запросов баз данных в MS Access.

Выполнение практических заданий по теме

Практическая работа № 4 Тема: Создание простых схем в MS Visio.

Выполнение практических заданий по теме

Практическая работа № 5 Тема: Создание презентаций в MS PowerPoint.

Выполнение практических заданий по теме

Лабораторная работа №1 Обработка текстовой информации. Создание деловых документов в редакторе MS Word.

Лабораторная работа №2 Обработка табличной информации в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов.

Лабораторная работа №3 Создание таблиц, форм, запросов баз данных в MS Access.

Тема 2. Информационные системы

Практическая работа №6 Тема: Организация первоначальной работы в программе 1С: Предприятие

Выполнение практических заданий по теме

Практическая работа № 7.1 Тема: Работа с информационной базой пакета 1С: Бухгалтерия 8.0

Выполнение практических заданий по теме:

Установка и запуск системы «1С:Предприятие»

Практическая работа № 7.2 Тема: Работа с информационной базой пакета 1С: Бухгалтерия 8.0

Выполнение практических заданий по теме: «Ввод сведений об организации»

Практическая работа № 7.3 Тема: Работа с информационной базой пакета 1С: Бухгалтерия 8.0

Выполнение практических заданий по теме:

«Ввод сведений учетной политики»

Практическая работа № 7.4 Тема: Работа с информационной базой пакета 1С: Бухгалтерия 8.0

Выполнение практических заданий по теме:

«Заполнение справочников»

Практическая работа № 7.5 Тема: Работа с информационной базой пакета 1С: Бухгалтерия 8.0

Выполнение практических заданий по теме:

«Учет кассовых операций. Работа с подотчетными лицами»

Практическая работа № 7.6 Тема: Работа с информационной базой пакета 1С: Бухгалтерия 8.0

Выполнение практических заданий по теме:

«Учет складских операций»

Практическая работа № 7.7 Тема: Работа с информационной базой пакета 1С: Бухгалтерия 8.0

Выполнение практических заданий по теме:

«Учет производства продукции»

Практическая работа № 7.8 Тема: Работа с информационной базой пакета 1С: Бухгалтерия 8.0

Выполнение практических заданий по теме:

«Учет товаров»

Практическая работа № 7.9 Тема: Работа с информационной базой пакета 1С: Бухгалтерия 8.0

Выполнение практических заданий по теме:

«Учет товаров и услуг»

Практическая работа № 7.10 Тема: Работа с информационной базой пакета 1С: Бухгалтерия 8.0

Выполнение практических заданий по теме:

«Формирование книги покупок и книги продаж»

Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников

Тема 3. Технологии и системы электронной коммерции.

Практическая работа №8 Тема: Работа с Интернет-ресурсами. Примеры работы с Интернет-магазином.

Выполнение практических заданий по теме

Практическая работа №9.1 Тема: Редактирование сайта. Средства создания и сопровождения сайта. (Создание web-сайта на языке HTML).

Выполнение практических заданий по теме:

Создание с помощью языка HTML web-сайт «Мой сайт»,

Практическая работа №9.2 Тема: Редактирование сайта. Средства создания и сопровождения сайта. (Создание web-сайта на языке HTML).

Выполнение практических заданий по теме:

тестирование на работоспособность сайта в браузере (по возможности в двух различных).

Тестирование на работоспособность сайта при выключенной графике.

Практическая работа №9.3 Тема: Редактирование сайта. Средства создания и сопровождения сайта. (Создание web-сайта на языке HTML).

Выполнение практических заданий по теме:

Размещение созданного сайт на любом бесплатном хостинге. Проверка работоспособности

Практическая работа №9.4 Тема: Редактирование сайта. Средства создания и сопровождения сайта. (Создание web-сайта при помощи конструктора).

Выполнение практических заданий по теме:

Создание сайта при помощи веб-конструктора. Редактирование готовых шаблонов сайтов.

Практическая работа №9.5 Тема: Редактирование сайта. Средства создания и сопровождения сайта. (Создание web-сайта при помощи конструктора).

Выполнение практических заданий по теме:

Создание сайта при помощи веб-конструктора. Создание сайта на пустом шаблоне.

Практическая работа №9.6 Тема: Редактирование сайта. Средства создания и сопровождения сайта. (Создание web-сайта при помощи конструктора).

Выполнение практических заданий по теме:

Создание сайта в системе управления содержимым сайта WordPress. Изучение создания шаблонов и редактирование элементов шаблонов.

Практическая работа №9.7 Тема: Редактирование сайта. Средства создания и сопровождения сайта. (Создание web-сайта при помощи конструктора).

Выполнение практических заданий по теме:

Создание сайта в системе управления содержимым сайта Joomla!. Изучение создания шаблонов и редактирование элементов шаблонов.

Тема 4. Интегрированные информационные технологии

Практическая работа №10

Тема: Структурирование и представление данных. Инфографика.

Выполнение практических заданий по теме

Практическая работа №11 Тема: Работа с Google Диск

Выполнение практических заданий по теме

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Информационные технологии. Современные информационные технологии

Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учеб-ников и дополнительных источников; подготовка к тесту;

Тема 3. Технологии и системы электронной коммерции.

Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников;

#### Тема 4. Интегрированные информационные технологии

Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников;

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ  
не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
не предусмотрено

### **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

#### *По заявлению студента*

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

### **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

#### **Основная литература:**

1. Плотникова Н.Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательский Центр РИО, 2021. - 132 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1229451>

2. Зимин В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 153 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/492769>

3. Новожилов О. П. Информатика в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 320 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/493964>

4. Завгородний В. И., Иванова Л. И. Информатика для экономистов. Практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 298 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491283>

5. Трофимов В. В. Информатика в 2 т. Том 1 [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 553 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491211>

6. Советов Б. Я., Цехановский В. В. Информационные технологии [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 327 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489604>

7. Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 383 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489603>

#### **Дополнительная литература:**

1. Сергеева И.И., Музалевская А.А. Информатика [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 384 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1583669>

2. Поляков В. П., Косарев В. П. Информатика для экономистов [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 524 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491282>

3. Романова Ю. Д., Милорадов К. А. Экономическая информатика [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 495 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/497574>

4. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 255 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/490839>

### **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

#### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Office 2016. Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023.

Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Платформа 1С: Предприятие. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С:Бухгалтерия 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С:Предприятие 8. Управление торговлей. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Конфигурация 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).



Конфигурация 1С:Предприятие 8. ERP. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С: Управление небольшой фирмой. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

**Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.