

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 07.06.2022 15:02:44  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
И ВСОУ 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 /  
Адаптивные информационные технологии в профессиональной  
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
Форма обучения очная  
Год набора 2022  
Разработана:  
Преподаватель,  
А.Г.Марчук

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>4</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</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>7</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>13</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</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>14</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>15</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 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)
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 информационной деятельности, развитие компетенций в области современных программно-информационных и сетевых технологий, используемых в бухгалтерской деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать

- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- технологию поиска информации в сети Интернет;
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- 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.

Уметь

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

- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

Анализ требований профессиональных стандартов и требований ФГОС (приложение 8) позволяет сделать вывод об их соответствии.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов				
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)		Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лабораторные		
Семестр 6					
Зачет с оценкой	0	44	44	6	0

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

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

Общие компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций

<p>ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности;</p>	<p>Знать</p> <p>В</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</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>- обрабатывать текстовую табличную информацию;</li> <li>- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>- создавать презентации;</li> <li>- применять антивирусные средства защиты;</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 бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.</li> </ul>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией государственном и иностранном языках;</p>	<p>Знать</p> <p>на и</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</li> </ul> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> </ul>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность профессиональной сфере.</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> </ul> <p>Уметь</p> <p>В</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- презентовать бизнес-идеи</li> </ul>

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- технологию поиска информации в сети Интернет;</li> <li>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска.</li> </ul>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</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		
Семестр 6		50					
Тема 1.	Понятие и сущность информационных систем и технологий	2		2			
Тема 2.	Техническое обеспечение информационных технологий	2		2			
Тема 3.	Программное обеспечение информационных технологий	2		2			
Тема 4.	Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	4		2		2	
Тема 5.	Технологии создания и обработки графической информации	4		2		2	
Тема 6.	Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации	6		6			
Тема 7.	Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации (продолжение)	12		12			
Тема 8.	Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий	6		6			
Тема 9.	Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	6		6			
Тема 10.	Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	6		4		2	

## 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	Вопросы опроса №1	Устный опрос по вопросам	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 2	Вопросы опроса №2	Устный опрос по вопросам	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 3	Вопросы опроса №3	Устный опрос по вопросам	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 4	Вопросы опроса №4	Устный опрос по вопросам	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 5	Вопросы опроса №5	Устный опрос по вопросам	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 6	Вопросы опроса №6	Устный опрос по вопросам	Оценивается от 2 до 5 баллов

Тема 4	Самостоятельная работа №1	Выполнение заданий самостоятельной работы	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 5	Лабораторная работа №5	Выполнение практических заданий по теме	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 6	Лабораторные работы №6	Выполнение практических заданий по теме	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 7	Лабораторные работы №7-14	Выполнение практических заданий по теме	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 8	Вопросы опроса №7	Устный опрос по вопросам	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 8	Лабораторные работы №16-17	Выполнение практических заданий по теме	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 9	Лабораторные работы №18-20	Выполнение практических заданий по теме	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 10	Вопросы опроса №8	Устный опрос по вопросам	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 10	Лабораторные работы №21-22	Выполнение практических заданий по теме	Оценивается от 2 до 5 баллов
<b>Промежуточный контроль (Приложение 5)</b>			
6 семестр (ЗаО)	Билет к зачету	Билет состоит из двух заданий: 1 теоретический вопрос, 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

### 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

## Тема 1. Понятие и сущность информационных систем и технологий

Лабораторная работа №1 Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности.

## Тема 2. Техническое обеспечение информационных технологий

Лабораторная работа №2 Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.

## Тема 3. Программное обеспечение информационных технологий

Лабораторная работа №3 Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.

## Тема 4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.

Лабораторная работа №4 Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации. Организация защиты информации на персональном компьютере.

## Тема 5. Технологии создания и обработки графической информации

Лабораторная работа №5 Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.

## Тема 6. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации

Лабораторная работа №6 Основные приемы работы с текстовой информацией в процессоре MS Word. Основные правила ввода и форматирования текста в документах MS Word.  
Лабораторная работа №7 MS Word. Способы создания таблиц. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков.  
Лабораторная работа №8 MS Word. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилиевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления.

## Тема 7. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации (продолжение)

Лабораторная работа №9 Процессор электронных таблиц MS Excel. Основные термины и определения: таблица, ячейка, диапазон данных. Создание и редактирование таблиц. Сортировка данных. Фильтрация данных. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов. Сводные таблицы. Консолидация данных. Макросы.

Лабораторная работа №10 Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация. Специальная вставка. Решение задач оптимизации. Подбор параметра. Организация обратного расчета.

Лабораторная работа №11 Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия в табличном процессоре MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов.

Лабораторная работа №12 История развития СУБД и БД. Классификация СУБД. Модели данных. СУБД MS Access.

Лабораторная работа №13 СУБД MS Access. Создание новой БД. Назначение таблиц, порядок создания. Индексирование данных. Связывание таблиц. Назначение запросов, порядок создания.

Лабораторная работа №14 СУБД MS Access. Элементы пользовательского интерфейса. Назначение форм, порядок создания. Назначение отчетов, порядок создания.

## Тема 8. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий

Лабораторная работа №15 Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.

Лабораторная работа №16 Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров.

Лабораторная работа №17 Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ. Работа с электронной почтой. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами. Методы создания и сопровождения сайта.

## Тема 9. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности

Лабораторная работа №18 Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, электронного голосования, системы записи на прием в медицинское учреждение, дистанционного обучения, сетевых конференций и форумов и пр.). Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс» с помощью Карточки поиска.

Лабораторная работа №19 Работа в СПС «Консультант Плюс». Работа с разделом Справочная информация. Работа с вкладкой Пресса и книги. Использование Словаря терминов.

Лабораторная работа №20 Работа в СПС «Консультант Плюс». Использование Правового навигатора. Работа с Папками пользователя. Использование СПС «Консультант Плюс» при работе над рефератами и контрольными работами. Использование Конструктора договоров.

Тема 10. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета

Лабораторная работа №21 Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы. Основные возможности системы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме.

Лабораторная работа №22 Знакомство с интерфейсом системы 1С. Работа со справочниками, документами, журналами. Ввод сведений об организации. Ввод информации в справочники. Ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов.

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.  
Самостоятельная работа №1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение рефератов на тему: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Персональный компьютер и его составные части».

Тема 5. Технологии создания и обработки графической информации  
Самостоятельная работа №2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, разработка презентации на одну из изученных ранее тем

Тема 10. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета  
Подготовка к зачету

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 предусмотрен

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
Не предусмотрено

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. Затонский А.В. Информационные технологии: разработка информационных моделей и систем [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательский Центр РИО, 2020. - 344 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1043097>
2. Гагарина Л.Г., Теплова Я.О. Информационные технологии [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2019. - 320 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1018534>
3. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2022. - 367 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1786345>
4. 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>
5. Моргунов А. Ф. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 310 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/494492>
6. Трофимов В. В., Ильина О. П. Информационные технологии в 2 т. Том 1 [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 238 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/490102>
7. 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>
8. Трофимов В. В., Ильина О. П. Информационные технологии в 2 т. Том 2 [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 390 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/490103>
9. 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. Трофимов В. В. Информатика в 2 т. Том 2 [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 406 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491213>

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

#### **Дополнительная литература:**

1. Варфоломеева А. О., Коряковский А.В. Информационные системы предприятия [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 330 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1002068>

2. Бунаков П. Ю., Лопатин А.К. Практикум по решению задач на ЭВМ в среде Delphi [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2019. - 304 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/961647>

3. 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>

4. Зимин В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 126 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/492749>

### **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:**

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

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

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).

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

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

#### **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

**Сайт библиотеки УрГЭУ**

<http://lib.usue.ru>

**Министерство образования Российской Федерации**

<http://www.ed.gov.ru>

**Федеральный портал «Российское образование»**

<http://www.edu.ru>

**Русская поисковая система**

<http://www.rambler.ru>

**Русская поисковая система**

<http://www.yandex.ru>

**Библиотека компьютерных учебников**

<http://biblioteka.net.ru>

**Библиотека Britannica**

<http://www.britannica.com>

**Библиотека портала «ИКТ в образовании»**

<http://ict.edu.ru/lib/>

**Единое окно доступа к образовательным ресурсам**

<http://window.edu.ru/>

**Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»**

<http://www.firo.ru/>

**Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам**

<http://www.edu-all.ru/>

**Экономико–правовая библиотека**

<http://www.vuzlib.net>

## **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.