

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

Технологический колледж

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УМР ТК ВСГУТУ  
  
В.В. Пойдонова



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ТК ВСГУТУ  
С.Н.Сахаровский  
03 2017 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»  
для обучающихся специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
всех форм обучения

Рабочая программа дисциплины (РПД) ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана в Технологическом колледже ВСГУТУ и является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832;

Составители:



Балтахинова Ю.Д.

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании ЦМК по математическому и общему естественнонаучному циклу.

Протокол от «29» 03 2017г. № 9

Председатель ЦМК АА Хантургаева А.А.

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» для обучающихся специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

## Аннотация

### **1. Место дисциплины в учебно-воспитательном процессе**

Дисциплина входит в базовую часть математического и общего естественнонаучного цикла, реализуется на 2-м году обучения (3 семестр) на базе основного общего образования, и на 1-ом году обучения (1 семестр) на базе среднего общего образования очного обучения, на 3-м курсе на базе основного общего образования, и на 2-м курсе, на базе среднего общего образования заочного обучения.

Содержание дисциплины состоит из пяти основных разделов: введение в информатику и организацию ЭВМ, основы операционной системы Windows, текстовый процессор MS Word, табличный процессор MS Excel, антивирусные программы, архиваторы.

### **2. Цели изучения и планируемые результаты освоения дисциплины**

Основная **цель** дисциплины - формирование у обучающихся компьютерной грамотности: освоение практических навыков работы на компьютере, изучение общих вопросов реализации информационных процессов, а также изучение вопросов, связанных с передачей информации. Ядро дисциплины составляют задачи изучения технических и программных средства реализации информационных технологий. А так же подготовить обучающегося к эффективному использованию современной вычислительной техники для решения экономических, управленческих, правовых и других задач. Основной акцент делается на приобретение навыков практической работы на персональных компьютерах, применение готовых программных средств.

#### **Основные задачи дисциплины:**

- изучение операционных систем Windows и других альтернативных ОС;
- изучение текстовых процессоров;
- изучение табличных процессоров;

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции: ОК 1 – 9.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;
- 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 бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

#### **знать:**

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

### 3. Структура и содержание дисциплины

*Структура дисциплины:*

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

<i>Вид учебной работы</i>	Объем часов (очное)	Объем часов (заочное)
<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	96	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64	8
в том числе:		
практические занятия	32	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32	88
Промежуточная аттестация	ДЗ	ДЗ

*Содержание дисциплины: состоит из пяти основных разделов: введение в информатику и организацию ЭВМ, основы операционной системы Windows, текстовый процессор MS Word, табличный процессор MS Excel, антивирусные программы, архиваторы.*

### 4. Список авторов рабочей программы.

Балтахинова Юлия Дмитриевна – старший преподаватель ТК ВСГУТУ.

## Содержание

1	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	6
2	Структура и содержание учебной дисциплины	8
3	Самостоятельная работа обучающихся	15
4	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	16
5	Материально-техническое обеспечение дисциплины	17
6	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	18

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Информационные технологии в профессиональной деятельности

### *1.1. Область применения программы*

Рабочая программа дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 28 июля 2014 г. № 832

### *1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы*

Дисциплина входит в базовую часть математического и общего естественнонаучного цикла, реализуется на 2-м году обучения (3 семестр) на базе основного общего образования, и на 1-ом году обучения (1 семестр) на базе среднего общего образования очного обучения, на 3-м курсе на базе основного общего образования, и на 2-м курсе, на базе среднего общего образования заочного обучения. Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности», необходимы для освоения всех последующих дисциплин учебного плана.

### *1.3 Цели изучения и планируемые результаты освоения дисциплины*

Основная **цель** дисциплины - формирование у обучающихся компьютерной грамотности: освоение практических навыков работы на компьютере, изучение общих вопросов реализации информационных процессов, а также изучение вопросов, связанных с передачей информации. Ядро дисциплины составляют задачи изучения технических и программных средства реализации информационных технологий. А так же подготовить обучающегося к эффективному использованию современной вычислительной техники для решения экономических, управленческих, правовых и других задач. Основной акцент делается на приобретение навыков практической работы на персональных компьютерах, применение готовых программных средств.

#### **Основные задачи дисциплины:**

- изучение операционных систем Windows и других альтернативных ОС;
- изучение текстовых процессоров;
- изучение табличных процессоров;

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции: ОК 1 – 9.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

**знать:**

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;

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

В результате изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен

**на уровне знаний:**

- основные свойства операционных систем;
- возможности текстовых и табличных процессоров, графических систем;
- принципы создания и работы с презентацией.

**на уровне умений:**

- работать с операционной системой Windows;
- подготовить текстовый документ, используя текстовый процессор;
- провести табличные расчеты с использованием табличного процессора;

**на уровне синтеза:**

- *выявлять и формулировать* проблемы развития информационных технологий;
- *предлагать* в устной и письменной форме решения проблем информатизации общества и управления;
- *обобщать* причины и последствия информатизации общества;
- *систематизировать* подходы и принципы применения информационных технологий для решения конкретной задачи;

**на уровне оценки:**

- *оценивать* роль развития информационных технологий;
- *оценивать* стратегии выбора и применения информационных технологий для решения конкретной задачи;
- *прогнозировать* воздействие применения информационных технологий на уровень качества продукции и процессов;
- *аргументировать* оптимальность выбора соответствующих информационных технологий для решения конкретной задачи.

**демонстрировать способность и готовность применять** персональный компьютер в учебной и профессиональной деятельности.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание раздела выполнено в виде выписки из УП. В таблице 1 представлена информация по каждой форме обучения о распределении общей трудоемкости обучения в часах по семестрам, видов и объемов учебной работы в часах (лекции (Л)), практические занятия (Пр), о распределении форм СРС – самостоятельной работы студентов, расчетно-графические работы (РГР), контрольные (КР) и другие работы), а также форм ПА – промежуточной аттестации студентов по дисциплине (экзамен (Э), дифференцированный зачет (ДЗ), другие формы контроля (ДФК):

Таблица 1 – Распределение учебного времени дисциплины

Форма обучения	Семестр и его продолжительность (нед.)	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ						Форм СРС	Форм ПА
		Максимальная нагрузка (час)	В том числе				на СРС (час)		
			На аудиторные занятия (час)			на СРС (час)			
			Всего (час)	В том числе					
	Л (час)	Пр (час)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
очная	2 год, 3 семестр 1 год, 1 семестр 16 нед	96	64	32	32	32	ИЗ1 ИЗ2	ДЗ	
заочная	2,3 курс	96	8	2	6	88	ИЗ1 ИЗ2	ДЗ	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Таблица 2.

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в информатику и организацию ЭВМ</b>		<b>4</b>	
Тема 1.1. Основные понятия	Введение. Цели и задачи курса. Классификация ЭВМ. Представление информации. Принцип работы персонального компьютера (ПК). Структура персонального ПК. Состав ПК.	2	1
Тема 1.2. Програмное обеспечение	Программное обеспечение. Общие сведения о программном обеспечении ПК. Системное и прикладное программное обеспечение. Типы прикладных программ по назначению: текстовые редакторы; графические и редакторы и мультимедиа; электронные таблицы и базы данных; телекоммуникационные программы; вспомогательные программы (утилиты); специализированные программы и игры.	1	1
	<b>Практические занятия</b> Изучение структуры персонального ЭВМ. Знакомство с основными внешними устройствами ПК. Общие сведения об операционной системе. Основные понятия ОС Windows. Объекты ОС Windows. Работа с мышью. Рабочий стол Windows.	1	
<b>Раздел 2. Основы операционной системы Windows</b>		<b>8</b>	1
	Общие сведения об операционной системе. Основные понятия ОС Windows. Объекты ОС Windows. Работа с мышью. Рабочий стол Windows. Оконный интерфейс ОС Windows. Основные действия над объектами Windows. Программа Проводник. Панель управления Windows.	1	
	<b>Практические занятия</b> Оконный интерфейс ОС Windows. Основные действия над объектами Windows. Работа с программой Проводник – создание папок, копирование, перемещение, переименование файлов. Панель управления Windows.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка лекционного материала	4	
<b>Раздел 3. Текстовый процессор MS Word.</b>		<b>42</b>	
Тема 3.1. Основные понятия	Текстовый процессор MS Word. Введение. Области применения. Структура и настройка элементов окна Word. Панели инструментов. Работа с документом.	2	2
Тема 3.2. Редактирование и форматирование документа	Установка параметров страницы. Установка параметров форматирования. Основные правила ввода текста. Форматирование текста. Свойства абзаца. Команды редактирования документа. Работа над документом. Поиск и замена фразы или слова. Исправление ошибок и тезаурус. Автоматический перенос слов. Номера страниц и колонтитулы. Закладки и служебные поля. Печать документа: предварительный просмотр; параметры печати; форматы файлов	4	2

Тема 3.3. Работа с объектами	1. Работа с таблицами. Добавление и удаление таблиц. Оформление и редактирование таблицы. 2. Вставка объектов и текстовых файлов в документ. Внедрение графических изображений. Создание текстовых эффектов и вставка объектов WordArt. Работа с коллекцией рисунков ClipArt. 3. Команды панели инструментов Рисование. Создание графических объектов и рисунков в Word. Свойства объектов. 4. Работа с редактором формул. Запуск редактора формул MS Equation 3.0. интерфейс редактора формул. Запись и редактирование формул.	2 2 2 2	2
	<b>Практические занятия</b> 1. MS Word. Основные способы запуска программы. Изучение структуры окна MS Word. Применение и настройка панелей инструментов 2. Создание документа. Установка параметров страниц. Освоение основных правил набора текста. Сохранение документа на диске. Копирование файла на гибкий магнитный диск. 3. Загрузка файла с диска. Форматирование текста. Освоение приемов выделения фрагментов текста, удаление, перемещение, копирование фрагментов текста. Изучение способов установки границ и заливки, оформление многоколоночного текста. Изучение способов оформления списков, вставка разрыва 4. Работа с таблицами. 5. Работа с объектами WordArt, ClipArt. Вставка файлов в документ.	2 2 4 2 2	
	Контрольная работа	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Индивидуальное задание 1: Поиск информации по теме, набор и оформление в программе Word. Проработка лекционного материала	10 4	
<b>Раздел 4. Табличный процессор MS Excel.</b>		<b>38</b>	
Тема 4.1. Основные понятия табличного процессора	Табличный процессор. Основные понятия: рабочая книга, рабочий лист, ячейка, столбец, строка. Интерфейс программы MS Excel.	1	1
Тема 4.2. Ввод данных, вычисления.	Автозаполнение последовательности данных. Оформление таблиц. Форматирование ячейки. Форматы данных. Предварительный просмотр и печать таблиц. Вычисления в ячейках. Составление формул. Выполнение арифметических действий. Составление формул с использованием относительных и абсолютных адресов и ячеек. Стандартные функции. Составление формул с использованием Мастера функций.	1	2
Тема 4.3. Построение диаграмм	Построение диаграмм. Типы диаграмм. Построение диаграмм с помощью Мастера диаграмм. Создание внедренной диаграммы или листа диаграммы. Создание диаграмм из несмежных диапазонов. Создание графика. Изменение данных и типа диаграммы. Форматирование диаграммы.	2	2
Тема 4.4. Обработка данных.	Сортировка данных. Регрессионный анализ и планка погрешностей. Использование статистических функций MS Excel при математической обработке экспериментальных данных. Регрессионный и корреляционный анализ рядов данных. Построение линии тренда, определение уравнения линии тренда, величины достоверности аппроксимации. Решения задач прогнозирования данных. Работа с большими таблицами.	3	2
Тема 4.5. Связывание данных	Связывание и консолидация рабочих листов. Связывание рабочих листов – связывание ячеек с помощью команд. Копировать и Вставить ссылку, с помощью непосредственного указания, связывание ячеек вручную, сохранение	3	2

	рабочих книг со связями. Консолидация рабочих листов – описание процесса консолидации, консолидация с трехмерными формулами, консолидация рабочих листов по физическому расположению, по заголовкам строк/столбцов.		
	<b>Практические занятия</b> 1. Ввод данных. Ввод чисел, изучение числовых форматов его отображения. Ввод текста. Автозаполнение последовательности данных. Создание таблицы. Редактирование, форматирование и сортировка данных в таблице. Оформление таблицы. 2. Работа с формулами. Выполнение простых арифметических действий, автосуммирование, составление формул с использованием относительных и абсолютных адресов ячеек. Составление формул с использованием Мастера функций. 3. Создание диаграмм. Мастер диаграмм. Редактирование диаграмм 4. Изучение статистических функций MS Excel. Построение линии тренда. Редактирование линии тренда. Задание планок погрешностей. 5. Работа с большими таблицами. 6. Связывание и консолидация рабочих листов.	2  2  2 2  2 2	
	Контрольная работа	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Индивидуальное задание 2: Составление таблицы по образцу, выполнение расчетов и обработка данных таблицы. Проработка лекционного материала	10 4	
<b>Раздел 5. Антивирусные программы, архиваторы</b>		<b>4</b>	
	Антивирусные программы. История появления и классификация компьютерных вирусов. Этапы работы с антивирусной программой. Проверка дискет на наличие вируса программой D Web.XX, Антивирус 5.0. Архиваторы. Работа с архивными файлами. Назначение программы по архивации. Программа – упаковщик WinZip для Windows.	2	<i>1</i>
	<b>Практические занятия</b> Изучение возможностей антивирусных программ и архиваторов. Защита индивидуальных заданий.	1	
	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	1	
	<b>Итого:</b> <b>В том числе: Теоретического обучения</b> <b>Практических занятий</b> <b>Самостоятельной работа</b>	<b>96</b> <b>64</b> <b>32</b> <b>32</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в информатику и организацию ЭВМ</b>		<b>4</b>	
Тема 1.1. Основные понятия	Введение. Цели и задачи курса. Классификация ЭВМ. Представление информации. Принцип работы персонального компьютера (ПК). Структура персонального ПК. Состав ПК.	0,15	1
Тема 1.2. Программное обеспечение	Программное обеспечение. Общие сведения о программном обеспечении ПК. Системное и прикладное программное обеспечение. Типы прикладных программ по назначению: текстовые редакторы; графические и редакторы и мультимедиа; электронные таблицы и базы данных; телекоммуникационные программы; вспомогательные программы (утилиты); специализированные программы и игры.	0,1	1
	<b>Практические занятия</b> Изучение структуры персонального ЭВМ. Знакомство с основными внешними устройствами ПК. Общие сведения об операционной системе. Основные понятия ОС Windows. Объекты ОС Windows. Работа с мышью. Рабочий стол Windows.	1	
<b>Раздел 2. Основы операционной системы Windows</b>		<b>8</b>	
	Общие сведения об операционной системе. Основные понятия ОС Windows. Объекты ОС Windows. Работа с мышью. Рабочий стол Windows. Оконный интерфейс ОС Windows. Основные действия над объектами Windows. Программа Проводник. Панель управления Windows.	0,25	1
	<b>Практические занятия</b> Оконный интерфейс ОС Windows. Основные действия над объектами Windows. Работа с программой Проводник – создание папок, копирование, перемещение, переименование файлов. Панель управления Windows.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка лекционного материала Обзор литературы по теме	18	
<b>Раздел 3. Текстовый процессор MS Word.</b>		<b>42</b>	
Тема 3.1. Основные понятия	Текстовый процессор MS Word. Введение. Области применения. Структура и настройка элементов окна Word. Панели инструментов. Работа с документом.	0,25	2
Тема 3.2. Редактирование и форматирование документа	Установка параметров страницы. Установка параметров форматирования. Основные правила ввода текста. Форматирование текста. Свойства абзаца. Команды редактирования документа. Работа над документом. Поиск и замена фразы или слова. Исправление ошибок и тезаурус. Автоматический перенос слов. Номера страниц и колонтитулы. Закладки и служебные поля. Печать документа: предварительный просмотр; параметры печати; форматы файлов	0,25	2
Тема 3.3. Работа с объектами	1. Работа с таблицами. Добавление и удаление таблиц. Оформление и редактирование таблицы. 2. Вставка объектов и текстовых файлов в документ. Внедрение графических изображений. Создание текстовых эффектов и вставка объектов WordArt. Работа с коллекцией рисунков ClipArt. 3. Команды панели инструментов Рисование. Создание графических объектов и рисунков в Word. Свойства объектов. 4. Работа с редактором формул. Запуск редактора формул MS Equation 3.0. интерфейс редактора формул.	0,25	2

	Запись и редактирование формул.		
	<b>Практические занятия</b> 1. MS Word. Основные способы запуска программы. Изучение структуры окна MS Word. Применение и настройка панелей инструментов 2. Создание документа. Установка параметров страниц. Освоение основных правил набора текста. Сохранение документа на диске. Копирование файла на гибкий магнитный диск. 3. Загрузка файла с диска. Форматирование текста. Освоение приемов выделения фрагментов текста, удаление, перемещение, копирование фрагментов текста. Изучение способов установки границ и заливки, оформление многоколоночного текста. Изучение способов оформления списков, вставка разрыва 4. Работа с таблицами. 5. Работа с объектами WordArt, ClipArt. Вставка файлов в документ.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Индивидуальное задание 1: Поиск информации по теме, набор и оформление в программе Word. Проработка лекционного материала Обзор литературы по теме	22	
<b>Раздел 4. Табличный процессор MS Excel.</b>		<b>38</b>	
Тема 4.1. Основные понятия табличного процессора	Табличный процессор. Основные понятия: рабочая книга, рабочий лист, ячейка, столбец, строка. Интерфейс программы MS Excel.	0,1	1
Тема 4.2. Ввод данных, вычисления.	Автозаполнение последовательности данных. Оформление таблиц. Форматирование ячейки. Форматы данных. Предварительный просмотр и печать таблиц. Вычисления в ячейках. Составление формул. Выполнение арифметических действий. Составление формул с использованием относительных и абсолютных адресов и ячеек. Стандартные функции. Составление формул с использованием Мастера функций.	0,1	2
Тема 4.3. Построение диаграмм	Построение диаграмм. Типы диаграмм. Построение диаграмм с помощью Мастера диаграмм. Создание внедренной диаграммы или листа диаграммы. Создание диаграмм из несмежных диапазонов. Создание графика. Изменение данных и типа диаграммы. Форматирование диаграммы.	0,1	2
Тема 4.4. Связывание данных	Связывание и консолидация рабочих листов. Связывание рабочих листов – связывание ячеек с помощью команд. Копировать и Вставить ссылку, с помощью непосредственного указания, связывание ячеек вручную, сохранение рабочих книг со связями. Консолидация рабочих листов – описание процесса консолидации, консолидация с трехмерными формулами, консолидация рабочих листов по физическому расположению, по заголовкам строк/столбцов.	0,1	2
	<b>Практические занятия</b> 1. Ввод данных. Ввод чисел, изучение числовых форматов его отображения. Ввод текста. Автозаполнение последовательности данных. Создание таблицы. Редактирование, форматирование и сортировка данных в таблице. Оформление таблицы. 2. Работа с формулами. Выполнение простых арифметических действий, автосуммирование, составление формул с использованием относительных и абсолютных адресов ячеек. Составление формул с использованием Мастера функций. 3. Создание диаграмм. Мастер диаграмм. Редактирование диаграмм 4. Изучение статистических функций MS Excel. Построение линии тренда. Редактирование линии тренда. Задание планок погрешностей. 5. Работа с большими таблицами.	1	

	6. Связывание и консолидация рабочих листов.		
	Самостоятельная работа обучающихся Индивидуальное задание 2: Составление таблицы по образцу, выполнение расчетов и обработка данных таблицы. Проработка лекционного материала Обзор литературы по теме	22	
		4	
<b>Раздел 5. Антивирусные программы, архиваторы</b>	Антивирусные программы. История появления и классификация компьютерных вирусов. Этапы работы с антивирусной программой. Проверка дискет на наличие вируса программой D Web.XX, Антивирус 5.0. Архиваторы. Работа с архивными файлами. Назначение программы по архивации. Программа – упаковщик WinZip для Windows.	0,35	<i>1</i>
	<b>Практические занятия</b> Изучение возможностей антивирусных программ и архиваторов. Защита индивидуальных заданий.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка лекционного материала Обзор литературы по теме	26	
	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	1	
	<b>Итого:</b>	<b>96</b>	
	<b>В том числе: Теоретического обучения</b>	<b>8</b>	
	<b>Практических занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Самостоятельной работа</b>	<b>88</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

**Самостоятельная работа студентов (СРС)** – это планируемая учебная и научная работа, выполняемая по заданию преподавателя под его методическим и научным руководством.

СРС по данной дисциплине включает:

- подготовку к аудиторным занятиям (проработка пройденного учебного материала по конспектам, рекомендованной преподавателем учебной и научной литературе; изучение учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям (решение домашних заданий (задач, упражнений и т.п.));
- выполнение индивидуальных самостоятельных творческих работ и заданий (реферат, расчетно-графическая работа, контрольная работа).

Распределение бюджета времени на выполнение индивидуальных СРС представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Учебно-методическая (технологическая) карта СРС

Номер раздела и темы дисциплины	Ф/О	Код и наименование индивидуального проекта – задания или вида СРС	Объем часов на СРС	Сроки вып-ния	Рекомендуемые УММ	Форма контроля СРС
1	3	4	5	6	7	8
<b>3 семестр</b>	О	ИЗ 1 (индивидуальное задание) – создание текстового документа, подбор информации	10	1 нед.	[1,2,3,4,5,6,7,8,9]	Самооценка, рецензирование, публичная защита
		ИЗ 1 (индивидуальное задание) – выполнение расчетов в таблице с применением функций	10	5 нед.	[1,2,3,4,5,6,7,8,9]	Самооценка, рецензирование, публичная защита
<b>2 сессия</b>	3	КР №1 - контрольная работа	10	1 нед.	[1,2,3,4,5,6,7,8,9]	Защита Кр
		КЛ - конспект лекций по тематике разделов (бумажный носитель, презентация)	5	5 нед.	[1,2,3,4,5,6,7,8,9]	Публичная защита лекции
		КР №2 – контрольная работа	10	1 нед.	[1,2,3,4,5,6,7,8,9]	Защита КР
		Обзор литературы по теме	5	4 нед.	[1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12]	Конспект, публичная защита
<b>Общие затраты времени студентом по всем видам СРС</b>				О	3	
СРС: подготовка к лекционным занятиям				6	18	
СРС: подготовка к практическим занятиям				6	40	
СРС: выполнение индивидуальных , РГ и К работ				20	23	
СРС: обзор литературы по теме				-	7	
<b>Итого :</b>				<b>32</b>	<b>88</b>	

#### 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины оформлено в виде карты обеспеченности (таблица 4)

Таблица 4 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» учебно-методическими материалами

Код и наименование направления подготовки	Учебно-методический материал		Количество экземпляров	
	№№ п/п	Наименование	Все -го	На 1 обучающегося, приведенного к оч. ф
1	2	3	4	5
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	<b>Основная литература</b>			
	1	Информатика и информационные технологии : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - Юрайт, 2016. - 382 с.	30	100%
	2	Информатика. Базовый курс: Учеб. пособие для втузов / С.В. Симонович. - 2-е изд. - СПб.: Питер, 2010. - 639 с.: ил. - (Учебник для вузов).	55	
	3	Акулов, Олег Анатольевич. Информатика : базовый курс: Учеб. Для вузов по напр. «Информатика и выч. Техника» / О.А. Акулов, Н.В. Медведев. – 5-е изд., испр. И доп. – М. : Омега-Л, 2008. – 574 с. : ил. – (Высшее техническое образование).	101	
	4	Гришин, Михаил Петрович. Информатика Word, Excel : метод. пособие / М.П. Гришин. - Изд. 5-е, стер. - М., 2009. - 65 с.: ил. (Шифр -882858)	1	
	5	Информатика. Общий курс: Учеб. для вузов по спец. "Прикладная информатика (по обл.)" и др. экон. спец. / А.Н. Гуда [и др.]. - 3-е изд. - М. : Дашков и К, 2010. - 399 с. : ил.	20	
	6	Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности : учебник для образовательных учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования по учебной дисциплине "Информационные технологии в профессиональной деятельности" / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - Издательский центр "Академия", 2014. - 415, [1] с.	20	
7	Информационные технологии в профессиональной	ЭБС		

1	2	3	4	5
		деятельности / Т.В. Марзаева .— Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2015 .— 71 с. — ISBN 978-5-9793-0808-1 Режим доступа: <a href="http://lib.rucont.ru/efd/348195/info">http://lib.rucont.ru/efd/348195/info</a>		
	<b>Дополнительная литература</b>			
	8	Информатика [Текст] : учеб. для экон. спец. вузов / Н.В. Макарова, Л.А. Матвеев, В.Л. Бройдо и др.; Под ред. Н.В. Макаровой. - 3-е изд., перераб. - М : Финансы и статистика, 2001. - 765 с. : ил.	5	100%
	9	Кудинов, Ю. И.. Информационные технологии [Электронный учебник] : учебное пособие / Ю. И. Кудинов, С. А. Сулова. - ЛГТУ, 2013. - 82 с. Режим доступа: <a href="http://rucont.ru/efd/302170?urlId=">http://rucont.ru/efd/302170?urlId=</a>	ЭБС	
	10	Малинина Л.А., Лысенко В.В., Беляев М.А. Основы информатики: Учебник для вузов, Ростов н/Д, Феникс, 2006.	50	
	11	Лабораторный практикум по информатике : Учеб. пособие для вузов / В.С. Микшина, Г.А. Еремеева, К.И. Бушмелева и др.; Под ред. В.А. Острейковского. - М. : Высшая школа, 2003. - 376 с. : ил.	146	
	12	Козлов, Андрей Юрьевич. Пакет анализа MS Excel в экономико-статистических расчетах : Учеб.пособие для вузов / А.Ю.Козлов,В.Ф.Шишов;Под ред.В.С.Мхитаряна. - М.: ЮНИТИ, 2003. -139 с.:ил	8	

## 5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В таблице 5 представлены общеуниверситетские ресурсы и ресурсы колледжа, которые должны быть использованы для полноценного изучения дисциплины.

Таблица 5 – Сведения об оснащённости образовательного процесса специализированным и лабораторным оборудованием

Используемые специализированные аудитории и лаборатории		Перечень оборудования и систем			Примечание
№	Наименование	№№ п/п	Наименование	Кол.	
1	Дисплейный класс	1	Компьютеры: Pentium(R) 4 2800GHz CPU, 2,81 ГГц, 512 Мб ОЗУ	9	
2	Дисплейный класс	1	Компьютеры: Pentium(R) 4 2800GHz CPU, 2,81 ГГц, 512 Мб ОЗУ	9	
3	3 учебные лаборатории	1 2 3	Принтер Графопостроитель Сканеры	2 1 2	
4	Лекционная аудитория	1 2	Интерактивная доска Видеопроектор	1 1	

## 6. ФОРМА И МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Таблица 6. Формы и методы контроля результатов обучения.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	
<i>1</i>		<i>2</i>	
Умения:		О	З
<b>Раздел 1</b> введение в информатику и организацию ЭВМ	Уметь: обращаться с персональным компьютером Знать: виды информации; основные устройства компьютера; виды памяти; программное обеспечение	Комбинированный метод в форме фронтального опроса и групповой самостоятельной работы	Комбинированный метод в форме фронтального опроса и групповой самостоятельной работы
<b>Раздел 2</b> основы операционной	Уметь: ориентироваться в ОС Windows; выполнять перезагрузку системы; изменять настройки системы; создавать файлы и папки. Знать: файловую систему, методы решения основных проблем системы	Практическая проверка	Практическая проверка
<b>Раздел 3</b> текстовый процессор MS Word	Уметь: создавать текстовый документ, различной степени сложности; вставлять в документ объекты, созданные в других приложениях; работать с таблицами; создавать автосодержание	Контрольная работа 1, выполняемая на компьютере Практическая проверка Комбинированный метод в форме фронтального и индивидуального опроса	Домашняя контрольная работа 1
<b>Раздел 4</b> табличный процессор MS Excel	Уметь: вводить исходные данные для решения задачи; создавать формулы; использовать стандартные функции; строить графики по исходным данным; создавать промежуточные итоги; использовать связывание и консолидацию. Знать: типы данных; структуру программы.	Контрольная работа 2, выполняемая на компьютере Практическая проверка Комбинированный метод в форме фронтального опроса и групповой самостоятельной работы	Домашняя контрольная работа 2

<p><b>Раздел 5</b> антивирусные программы, архиваторы</p>	<p>Уметь: использовать известные антивирусные программные продукты; архивировать данные. Знать: классификацию антивирусных программ; способы архивации данных</p>	<p>Комбинированный метод в форме фронтального опроса и групповой самостоятельной работы</p>	<p>Комбинированный метод в форме фронтального опроса и групповой самостоятельной работы</p>
---	---	---	---