Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ / С.А.Маховский
«26» _____ 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
«Математический и общий естественнонаучный учебный цикл»
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения

очная

Магнитогорск, 2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе: ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2020 г. №69.

ОДОБРЕНО
Предметной комиссией
«Информатики и ИКТ»
Председатель
_____ /И.В.Давыдова
Протокол № 7 от 17.02 2020

Методической комиссией МпК

Протокол № 3 от 26.02 2020г.

Разработчик:
преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» _____/Ирина Витальевна Давыдова

Рецензент:
Шашкова Юлия Николаевна, преподаватель ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»
(должность, ученая степень, ученое звание)

_____/ Ю.Н. Шашкова /
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	26
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	31

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к Математическому и общему естественнонаучному циклу.

Освоению учебной дисциплины предшествует изучение учебных дисциплин ПД.01 Математика и ПД.02 Информатика общеобразовательного цикла.

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является предшествующей для изучения следующих учебных дисциплин, профессиональных модулей:

- ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
- ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
- ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и овладению следующими общими и профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в

государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

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

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Код ПК/ ОК	***Умения***	***Знания***
ОК 02	У02.1 определять задачи для поиска информации; У02.2 определять необходимые источники информации; У02.3 планировать процесс поиска; У02.4 структурировать получаемую информацию; У02.5 выделять наиболее значимое в перечне информации; У02.6 оценивать практическую значимость результатов поиска; У02.7 оформлять результаты поиска;	З02.2 приемы структурирования информации; З02.3 формат оформления результатов поиска информации;
ОК 09	У09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У09.2 использовать современное программное обеспечение; У09.3 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий; У6. применять графические редакторы для создания и редактирования изображений;	З09.1 современные средства и устройства информатизации; З09.2 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; З09.3 нормы информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий; З1. общий состав и структуру персонального компьютера; З2. назначение базовых системных программных продуктов; З4. принципы сетевых технологий обработки и передачи информации; З5. методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
ПК 1.1.	У1. использовать информационные ресурсы и информационно-поисковые системы для поиска информации; У2. выполнять редактирование и форматирование текстового документа; У3. выполнять вычисления и обработку данных в электронных таблицах;	З3. назначение прикладных программ и специализированного программного обеспечения;
ПК 1.3.	У1. использовать информационные ресурсы и информационно-поисковые	

	системы для поиска информации;	
ПК 2.3.	У5. работать с основными объектами баз данных;	
ПК 2.7.	У1. использовать информационные ресурсы и информационно-поисковые системы для поиска информации; У2. выполнять редактирование и форматирование текстового документа; У3. выполнять вычисления и обработку данных в электронных таблицах;	З3. назначение прикладных программ и специализированного программного обеспечения;
ПК 3.2.	У1. использовать информационные ресурсы и информационно-поисковые системы для поиска информации; У2. выполнять редактирование и форматирование текстового документа; У3. выполнять вычисления и обработку данных в электронных таблицах;	З3. назначение прикладных программ и специализированного программного обеспечения;
ПК 3.4.	У1. использовать информационные ресурсы и информационно-поисковые системы для поиска информации; У2. выполнять редактирование и форматирование текстового документа; У3. выполнять вычисления и обработку данных в электронных таблицах;	З3. назначение прикладных программ и специализированного программного обеспечения;
ПК 4.2.	У1. использовать информационные ресурсы и информационно-поисковые системы для поиска информации;	
ПК 4.3.	У1. использовать информационные ресурсы и информационно-поисковые системы для поиска информации;	
ПК 4.5.	У2. выполнять редактирование и форматирование текстового документа; У3. выполнять вычисления и обработку данных в электронных таблицах; У4. создавать электронные мультимедийные презентации;	

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы	*90*
в том числе:	
лекции, уроки	*16*
практические занятия	*74*
лабораторные занятия	*Не предусмотрено*
курсовая работа (проект)	*Не предусмотрено*
консультации	*Не предусмотрено*
Самостоятельная работа	*Не предусмотрено*
Промежуточная аттестация *Комплексный дифференцированный зачет*	-

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций/осваиваемых элементов компетенций
1	2	3	4
Раздел I. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ. ЭЛЕКТРОННЫЕ КОММУНИКАЦИИ		**9**	**ОК02, ОК09 ПК 1.1, 1.3, 2.7, 3.2, 3.4, 4.2, 4.3, 4.5**
Тема 1.1 Информационные процессы и технологии	**Содержание учебного материала**: 1. Предмет информационные технологии в профессиональной деятельности, его основные задачи и области применения. Информация, свойства информации. Требования и структура бухгалтерской информации. Основные понятия автоматизированной обработки информации: понятие информации, носители информации, виды информации, измерение информации, информационные процессы. Входной контроль. 2. Понятие информационной системы. Этапы развития информационных систем. Процессы в информационной системе. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Структура информационной системы. Информационные технологии: понятие, виды. Освоение информационных технологий. 3. Автоматизированная информационная система в управлении экономическим объектом. Обеспечивающие компоненты автоматизированных информационных систем. Интегрированные и корпоративные информационные системы.	2	З09.1, З09.2
Тема 1. 2 Аппаратное обеспечение персонального компьютера	**Содержание учебного материала:** 1. Системный блок персонального компьютера (ПК). Периферийные устройства персонального компьютера. Долговременные носители информации, их характеристики. 2. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. 3. Техника безопасности при работе с персональным компьютером. Способы защиты пользователя от воздействия вредных факторов.	2	З1, З09.1, З09.2
Тема 1. 3 Компьютерные сети	**Содержание учебного материала**: 1. Компьютерные сети: назначение, состав. Классификация компьютерных сетей. 2. Основные компоненты локальных вычислительных сетей. 3. Глобальная сеть Интернет. Структура и адресация. Способы подключения. Сервисы	5	З4, З09.1, З09.2 У1, У02.1, У02.2, У02.3, У02.5

	Интернета. Организация поиска информации. Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия.		У09.1, У09.3
	В том числе практических работ	1	
	Практическая работа № 1. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации		
Раздел II. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ		**81**	**ОК02, ОК 09 ПК 1.1, 1.3, 2.3, 2.7, 3.2, 3.4, 4.2, 4.3, 4.5**
Тема 2.1. Системные и прикладные программы общего назначения в области профессиональной деятельности специалиста	**Содержание учебного материала.**:	9	З2, З3, З5, З09.2, З09.3 У02.2, У09.1, У09.2, У09.3
	1. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. 2. Правовые основы использования программного обеспечения. 3. Информационная безопасность. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Методы и средства защиты информации. Антивирусные средства защиты информации. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Методы и средства защиты бухгалтерской информации. 4. Межплатформенный формат электронных документов. Использование конвертеров для объединения документов MS Office.		
	В том числе практических работ	5	
	Практическая работа № 2. Обеспечение безопасности информационных систем		
	Практическая работа № 3. Совместное использование приложений MS Office		
	Практическая работа № 4. Использование конвертеров при работе с документами.		
Тема 2.2. Правовые информационные системы	**Содержание учебного материала.**:	8	З3, З02.2, З02.3, З09.2, З09.3 У1, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У09.1, У09.2, У09.3
	1. Компьютерные справочно-правовые системы. Технология поиска информации в справочно-правовых системах. 2. Работа с текстом документов. Сохранение результатов работы.		
	В том числе практических работ	6	
	Практическая работа № 5. Поиск документов в справочно-правовой системе Консультант Плюс		
	Практическая работа № 6. Работа с документами в справочно-правовой системе КонсультантПлюс		
Тема 2.3. Использование Microsoft Office	**Содержание учебного материала.**:	24	З3, З02.2, З02.3 У2, У6,
	1. Интерфейс программы. Создание, редактирование и сохранение документа. Работа с документами: сохранение, предварительный просмотр и печать.		

Word при решении профессиональных задач.	2. Форматирование документов. Работа с таблицами. Работа с графическими объектами. **3.** Создание многостраничных документов: оформление страниц, формирование оглавления.		У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.7 У09.1, У09.2
	В том числе практических работ	24	
	Практическая работа № 7. Ввод, редактирование и форматирование текстового документа.		
	Практическая работа № 8. Работа с таблицами в текстовом документе.		
	Практическая работа № 9. Графические объекты в текстовом документе.		
	Практическая работа № 10. Форматирование страниц текстового документа		
	Практическая работа № 11. Работа со стилями. Создание оглавления.		
	Практическая работа № 12. Создание и оформление многостраничного текстового документа		
Тема 2.4. Компьютерная графика и дизайн в профессиональной деятельности	**Содержание учебного материала.**:	8	З3, З02.2, З02.3, З09.2 У1, У4, У6, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У09.2
	Программа презентационной графики Microsoft PowerPoint. Работа со слайдами: создание, изменение разметки, оформление. Настройка презентации. Использование деловой графики и мультимедиа информации на слайде. Мультимедийные интерактивные презентации со встроенной анимацией и мультимедийными эффектами. Переходы между слайдами с помощью управляющих кнопок и гиперссылок.		
	В том числе практических работ	8	
	Практическая работа № 13. Создание и эффектное оформление компьютерной презентации.		
Тема 2.5. Использование Microsoft Office Excel при решении профессиональных задач.	**Содержание учебного материала**:	20	З3, З02.2, З09.2 У3, У02.4 У09.1, У09.2
	1. Интерфейс. Виды данных. Заполнение, форматирование, редактирование электронных таблиц. Вычисления: математические, финансовые, статистические функции. Абсолютные и относительные ссылки. 2. Работа с данными электронных таблиц: сортировка, фильтрация, консолидация и другие операции. 3. Графическое отображение информации. Деловая графика.		
	В том числе практических работ	20	
	Практическая работа № 14. Организация расчетов в среде электронных таблиц.		
	Практическая работа № 15. Работа со списками данными		
	Практическая работа № 16. Деловая графика.		
	Практическая работа № 17. Выполнение расчетов и анализа данных в среде электронных таблиц		

Тема 2.6. Использование Microsoft Office Access при решении профессиональных задач.	**Содержание учебного материала**:	**6**	З3, З02.2, З09.2 У5, У02.4, У02.5 У09.1, У09.2
	1. Базы данных: основные понятия и организация. Понятие реляционной базы данных. Поле и запись. Понятие ключевого поля. 2. Модели организации баз данных для решения профессиональных задач. Формализация информации (типы данных). 3. Объекты базы данных: таблицы, формы, запросы и виды запросов, отчеты. Проектирование базы данных. Организация связей. Работа с объектами многотабличной базы данных.		
	В том числе практических работ	6	
	Практическая работа № 18. Проектирование и создание многотабличной базы данных		
	Практическая работа № 19. Работа с объектами многотабличной базы данных		
Тема 2.7. Специализированные информационные системы	**Содержание учебного материала**:	6	З3, З02.3, З09.2, З09.3 У1, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7 У09.1, У09.2, У09.3
	1. Бухгалтерские системы учета. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем. Технология работы с программным обеспечением бухгалтерского учета. 2. Автоматизированные системы делопроизводства и электронного документооборота. Классификация, внедрение, проблемы автоматизации. 3. Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, поиск контекстной помощи, работа с документацией.		
	В том числе практических работ	2	
	Практическая работа № 20. Ведение автоматизированного документооборота		
	Практическая работа № 21. Возможности использования аппаратного и программного обеспечения в профессиональной деятельности специалиста	2	У1, У2, У3, У4, У5, У6, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У09.1, У09.2, У09.3
ИТОГО		**90**	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение:

Тип и наименование специального помещения	Оснащение специального помещения
кабинет Информационных технологий в профессиональной деятельности	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Учебно-методическая документация, дидактические средства. Персональные компьютеры

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Безручко, В. Т. Информатика (курс лекций) [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Т. Безручко. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 432 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=304264 . - Загл. с экрана.

2. Сергеева, И. И. Информатика [Электронный ресурс]: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. - Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. - 384 с.: - (Профессиональное образование). - Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=309189 . - Загл. с экрана.

3. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс] : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/433276 . - Загл. с экрана.

4. Филимонова, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2017. — 482 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-04887-0. — Режим доступа: https://book.ru/book/922139 . - Загл. с экрана.

Дополнительные источники:

1. Гобарева, Я. Л. Бизнес-аналитика средствами Excel : [Электронный ресурс] Учебное пособие / Гобарева Я.Л., Городецкая О.Ю., Золотарюк А.В., - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Вуз.уч., НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 336 с. - Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=301962 . - Загл. с экрана.

2. Давыдова, И. В. Эффективная работа в Microsoft Word [Электронный ресурс] : учебное пособие [для СПО] / И. В. Давыдова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2015. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Режим доступа: https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=S133.pdf&show=dcatalogues/5/8849/S133.pdf&view=true . – Макрообъект.

3. Матюшок, В. М. Информатика для экономистов [Электронный ресурс]: Учебник / В. М. Матюшок - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 460 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=257707 . - Загл. с экрана.

Периодические издания

1. Информатика и образование – ISSN 0234-0453. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://dlib.eastview.com/browse/issues/18946/2019 . – Загл. с экрана

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Наименование ПО	№ Договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 (подписка Imagine Premium)	Д-1227 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Windows 7 (подписка Imagine Premium)	Д-757-17 от 27.06.2017	27.07.2018
MS Windows 7 (подписка Imagine Premium)	Д-593-16 от 20.05.2016	20.05.2017
MS Windows 7 (подписка Imagine Premium)	Д-1421-15 от 13.07.2015	13.07.2016
MS Office 2007	№135 от 17.09.2007	бессрочно
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный	Д-1347-17 от 20.12.2017	21.03.2018
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный	Д-1481-16 от 25.11.2016	25.12.2017
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный	Д-2026-15 от 11.12.2015	11.12.2016
7 Zip	свободно распространяемое	бессрочно
MS Access 2007(подписка Imagine Premium)	Д-1227 от 8.10.2018	11.10.2021
MS Access 2007(подписка Imagine Premium)	Д-757-17 от 27.06.2017	27.07.2018
MS Access 2007(подписка Imagine Premium)	Д-593-16 от 20.05.2016	20.05.2017
MS Access 2007(подписка Imagine Premium)	Д-1421-15 от 13.07.2015	13.07.2016
Консультант Плюс	бесплатно в рамках сотрудничества с учебными и научными заведениями РД-1/2 (Д-552-11) от 01.01.2011	бессрочно

1. Единый портал интернет-тестирования в сфере образования [Электронный ресурс] - https://i-exam.ru/ , свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

2. Официальный сайт компании компании «КонсультантПлюс» [Электронный портал]. - Режим доступа: http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

3. Видеоуроки по информатике https://videouroki.net/blog/informatika/ , свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

4. Библиотека обучающей и информационной литературы [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.uhlib.ru/kompyutery_i_internet/informatika_konspekt_lekcii/ , свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

5. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.ict.edu.ru , свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

4.1 Текущий контроль:

№	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Контролируемые результаты (умения, знания)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1.1 Информационные процессы и технологии	З09.1, З09.2	Тест
2	Тема 1. 2 Аппаратное обеспечение персонального компьютера	З1, З09.1, З09.2	Тест
3	Тема 1. 3 Компьютерные сети	З4, З09.1, З09.2 У1, У02.1, У02.2, У02.3, У02.5 У09.1, У09.3	Практическая работа Тест
4	Тема 2.1. Системные и прикладные программы общего назначения в области профессиональной деятельности специалиста	З2, З3, З5, З09.2, З09.3 У02.2, У09.1, У09.2, У09.3	Практическая работа Тест
5	Тема 2.2. Правовые информационные системы	З3, З02.2, З02.3, З09.2, З09.3 У1, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У09.1, У09.2, У09.3	Практическая работа Контрольная работа Тест
6	Тема 2.3. Использование Microsoft Office Word при решении профессиональных задач.	З3, З02.2, З02.3 У2, У6, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.7 У09.1, У09.2	Практическая работа Контрольная работа Тест
7	Тема 2.4. Компьютерная графика и дизайн в профессиональной деятельности	З3, З02.2, З02.3, З09.2 У1, У4, У6, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У09.2	Практическая работа Тест
8	Тема 2.5. Использование Microsoft Office Excel при решении профессиональных задач.	З3, З02.2, З09.2 У3, У02.4, У09.1, У09.2	Практическая работа Контрольная работа Тест
	Тема 2.6. Использование Microsoft Office Access при решении профессиональных задач.	З3, З02.2, З09.2 У5, У02.4, У02.5, У09.1, У09.2	Практическая работа Тест
	Тема 2.7. Специализированные информационные системы	З3, З02.3, З09.2, З09.3 У1, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У09.1, У09.2, У09.3	Практическая работа Тест

4.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по завершении изучения дисциплины и позволяет определить качество и уровень ее освоения.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» - комплексный дифференцированный зачет.

Оценка уровня освоения уровня знаний и умений по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» проводится в форме тестирования. Время выполнения теста: подготовка - 5 мин; выполнение- 40 мин

Результаты обучения	**Оценочные средства для промежуточной аттестации**
З1, З2, З3, З4, З5, З02.2, З02.3, З09.1, З09.2, З09.3 У1, У2, У3, У4, У5, У6, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У09.1, У09.2, У09.3,	**Блок 1. Выберите один варианта ответа** 1. Информационный процесс, обеспечивающий приведение данных, поступающих от разных источников, к одной форме представления, удобной для дальнейшего использования, называется … 1. фильтрацией 2. формализацией 3. передачей 4. сбором 2. Системный блок - это устройство... 1. объединяющее функциональные элементы компьютера 2. предназначенное для хранения информации 3. обеспечивающее сканирование и печать 4. предназначенное для ввода и вывода информации 3. Для функционирования Интернета используются протоколы … 1. Mail.ru 2. WWW 3. TCP/IP 4. HTML 4. Программы "Консультант Плюс", "Гарант", "Референт" относятся к проблемно-ориентированному программному обеспечению группы систем .... 1. медицинских 2. финансового менеджмента 3. справочно-правовых 4. бухгалтерского учета 5. Наиболее эффективным способом получения информации в сети Интернет является поиск … 1. с помощью поисковых систем по ключевым словам 2. в тематических каталогах 3. по адресу 4. в чатах и форумах 6. Проверка принадлежности субъекту доступа предъявленного им идентификатора называется 1. идентификация 2. аутентификация 3. криптография 4. регистрация 7. К средствам защиты информации информационных систем ИС от действий субъектов НЕ относят: …

1. электронную цифровую подпись
2. криптографическую защиту
3. средства защиты от вирусов
4. защиту авторских прав

8. По способу восприятия выделяют следующие виды информации:
   1. цифровую, символьную, графическую
   2. визуальную, звуковую, тактильную, вкусовую, обонятельную
   3. сигнал, сообщение, массив, ресурс
   4. символы, рисунки, звуки, видео
9. Информационная система – это ...
   1. это совокупность условий, средств и методов на базе компьютерных систем, предназначенных для создания и использования информационных ресурсов
   2. это совокупность программных продуктов, установленных на компьютере, технология работы в которых позволяет достичь поставленную пользователем цель
   3. это взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для обработки данных
   4. это совокупность данных, сформированная производителем для ее распространения в материальной или в нематериальной форме
10. Компьютерный вирус, распространяющийся путем внедрения своего кода в тело исполняемых файлов, называется …
    5. файловым
    6. загрузочным
    7. макровирусом
    8. троянской программой
11. Адрес ячейки электронной таблицы – это имя, состоящее последовательно из …
    1. имени столбца и номера строки
    2. номера строки и номера столбца
    3. номера строки и имени столбца
    4. из любой последовательности символов
12. В базах данных полем называется
    1. заголовок таблицы
    2. элемент окна, предназначенный для ввода текстовых данных
    3. строка таблицы, содержащая набор значений определенного свойства, размещенный в полях базы данных
    4. столбец таблицы базы данных, содержащий значения определенного свойства

Блок 2. Выберите не менее двух вариантов ответа

13. Установите соответствие между названием основных компонентов компьютерных сетей и их описанием

1. сервер	1. ЭВМ, обеспечивающая пользователей сети определенными услугами
2. Прокси-сервер	2. Сервер, используемый для организации подключения локальной сети к сети Интернет

	3. Рабочая станция — 3. индивидуальное место пользователя в локальной сети с выделенным сервером 14. Прикладное программное обеспечение работает под управлением ... (укажите не менее двух вариантов ответов) 1. операционных систем 2. систем управления базами данных 3. экспертных систем 4. системного (базового) программного обеспечения 15. Установите соответствие между видом лицензии на программное обеспечение и её описанием 1. Freeware — 1 Вид лицензии, который используется для демонстрации работы платных программ 2. Shareware — 2 Вид лицензии, который предполагает возможность пользоваться программой только после покупки программного продукта 3. Payware — 3 Вид лицензии на программное обеспечение, который предусматривает бесплатное пользование программой. 16. Сохранение здоровья специалиста, использующего в качестве орудия труда персональный компьютер, должно обеспечиваться… (укажите не менее двух вариантов ответов) 1. Правильной организацией рабочего места освещение, размещение, эргономичность стола и кресла, использование современной компьютерной техники 2. Соблюдением режима труда (перерывом, специальные упражнения для снятия напряжения вследствие нагрузки на зрительную систему и опорно-двигательный аппарат) 3. Ограничение времени работы на компьютере за счет выполнения части работы «вручную» 4. Организацией перерывов в течение рабочего дня с полным расслаблением и отсутствием физической нагрузки 17. Для получения актуальной версии нормативно-правового акта (Кодекс, Приказ и т.д.)с помощью поисковых систем необходимо.. 1. Ввести поисковый запрос с названием документа в любом браузера и перейти по любой предложенной ссылке 2. Воспользоваться онлайн-версией справочно-правовой системы и средствами поиска в этой системе 3. Заказать текст документа на сайте Президент.рф 4. Приобрести текст документа в книжном магазине (в т.ч. интернет-магазине) 18. Основными параметрами форматирования шрифта в Microsoft Office Word являются…(укажите не менее двух вариантов ответов) 1. стиль 2. начертание 3. размер 4. гарнитура 5. выравнивание

6. отступ
7. поля
8. ориентация

19. Определите соответствие между основными видами списков в Word и командами для их назначения

1) Многоуровневый
2) Маркированный
3) Нумерованный

1.
2.
3.

20. Клавишами компьютерной клавиатуры и их сочетаниями, позволяющими сделать "снимок" ("скриншот") экрана монитора в операционных системах семейства MS Windows, является... (укажите не менее двух вариантов ответов)
    1. Ctrl+ PrtScr
    2. Alt+PrtScr
    3. Shift+ PrtScr
    4. PrtScr

21. В MS Excel в формулах могут использовать такие виды адресации ячеек, как .... (укажите не менее двух вариантов ответов)
    1. Абсолютная
    2. Относительная
    3. Внутренняя
    4. Функциональная

22. Система Управления Базами Данных MS Access работает несколькими основными объектами. Установите соответствие каждой пиктограммы и названия объекта, которой он обозначается

1. таблицы
2. формы
3. запросы
4. отчеты

1.
2.
3.
4.

23. В структуре любой информационной системы могут быть следующие подсистемы (укажите не менее двух правильных ответов)
    1. информационное обеспечение
    2. программное обеспечение
    3. аппаратное обеспечение
    4. техническое обеспечение
    5. управленческое обеспечение

24. К функциям электронного документооборота относятся (укажите не менее двух вариантов ответов)
    1. решение прикладных задач
    2. хранение электронных документов в архиве
    3. маршрутизация и передача документов в структурные подразделения
    4. организация решения аналитических задач

Блок 3. Кейс-задания

Группе студентов необходимо подготовить проект по дисциплине, оформление которого должно соответствовать требованиям, а также подготовить презентацию для его защиты. Подготовка осуществляется в несколько этапов.

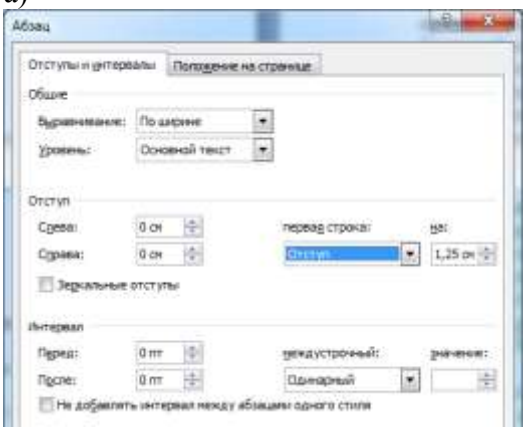
1 этап работы: поиск информации

25. По умолчанию поисковая машина Google игнорирует предлоги, союзы и отдельные буквы и цифры в поисковом запросе. Для включения их в поисковый запрос необходимо ……
    1. выделить букву или цифру жирным шрифтом
    2. использовать кавычки вида “ ”
    3. использовать символ «+»
    4. заключить букву или цифру в квадратные скобки [ ]
26. Во время поиска информации в интернет необходимо защитить свой компьютер от заражения вирусами. С этой целью на компьютер пользователя должно быть установлено программное обеспечение:
    5. Internet Explorer или Mozilla Firefox или Opera
    6. Corel Draw или Microsoft Publisher или MS PowerPoint
    7. Kaspersky AntiVirus или Dr.Web или NOD32 или Avast
    8. MS Word или MS Excel или MS Access

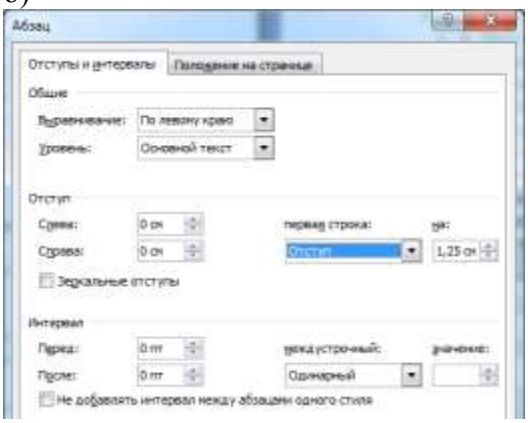
2 этап работы: редактирование и форматирование документа

27. Для вставки номеров страниц в MS Word можно использовать команду… (укажите не менее двух вариантов ответов)
    1. Надпись
    2. Колонтитул
    3. Номер страницы
    4. Объект
28. Форматирование абзацев в текстовом документе должно быть выполнено следующим образом: выравнивание - по ширине, одинарный междустрочный интервал, красная строка – 1,25 см, дополнительных интервалов до и после абзацев – нет. Правильно выбранные параметры абзацев показаны в диалоговом окне:

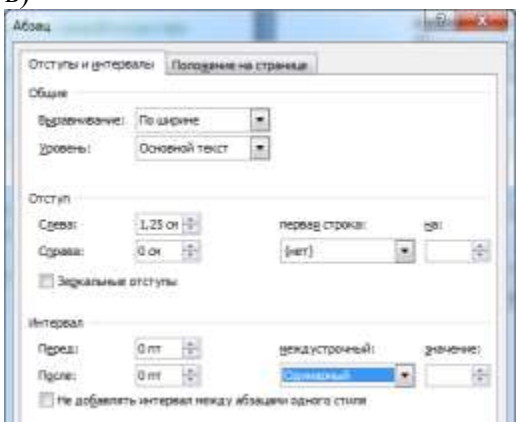
а)



б)

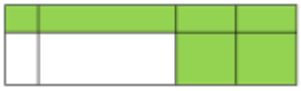
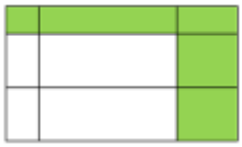
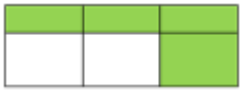


в)



29. В текстовый документ необходимо добавить таблицу. Установите соответствие между командами текстового процессора для представленной на рисунке таблицы и полученными после их выполнения таблицами.

1. Выровнять ширину столбцов
2. Выровнять высоту строк столбцов
3. Вставить снизу
4. Вставить справа

1. 
2. 
3. 
4.

3 этап работы: добавление графических объектов в документ

30. В текстовом документе можно использовать различные графические объекты. Установите соответствие между командами форматирования графического объекта и кнопками окна текстового процессора

1.
2.
3.
4.

1. Выбрать способ обтекание текстом
2. Группировать графические объекты
3. Обрезка рисунка с целью удаления ненужных с
4. Поворот или отражение выделенного объекта

31. Объект Microsoft Equation в текстовом документе предназначен для …
    1. написания сложных математических формул
    2. построения диаграмм
    3. создания таблиц
    4. вставки клипов
32. В текстовом документе необходимо отобразить числовые данные в графическом виде. Установите соответствие между типом диаграммы и видом информации, для которой он применяется

1.
2.
3.

1. Демонстрирует долю каждого значения в общей сумме и используется только для одного ряда данных
2. Используется для сравнительного анализа числовых данных и может быть применена для нескольких рядов данных
3. Применяется для визуального отображения динамики изменения какого-либо непрерывного процесса

33. В MS Excel при изменении исходных данных, отраженных в диаграмме…
    1. диаграмма автоматически перестроится
    2. диаграмма изменится после щелчка мыши
    3. диаграмма не изменится
    4. пользователь получит предупреждение о том, что данные не совпадают с их графическим изображением

4 этап работы: создание презентации для защиты работы

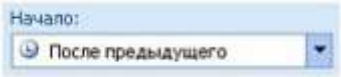
34. При подготовке к защите студент создает мультимедийную презентацию. Установите соответствие между режимами работы с презентацией и пиктограммами для перехода в эти режимы

1. Отображается три области: структуры, слайда и заметок. Режим позволяет создавать и редактировать слайды, работать со всеми объектами презентации
2. На экране в миниатюре отображаются сразу все слайды презентации, что упрощает добавление, удаление, перемещение слайдов
3. Используется для просмотра текущего слайда или демонстрации готовой презентации

1.
2.
3.

35. Компьютерная презентация предполагает не только размещение различных объектов на слайде презентации, но настройку анимации для объектов слайда для эффектной демонстрации. Установите соответствие между параметрами анимации объектов слайда и их назначениями

1.

2. 

3.

1. сразу после окончания предыдущего эффекта из списка
2. по щелчку в слайде
3. вместе с началом предыдущего эффекта

5 этап работы: отправка файлов (работы и презентации) преподавателю по электронной почте

36. Файл с текстовым документом проекта и презентацией для защиты должны быть отправлены студентом по электронной почте преподавателю на проверку. В адресе электронной почты символ @ используется в качестве разделителя между...
    1. именем пользователя и доменным именем сервера
    2. доменными именами первого и второго уровней
    3. именем отправителя и именем получателя
    4. доменным именем сервера и паролем пользователя

Критерии оценки

Показатель оценки результатов обучения студента	**Уровень результато в обучения**	**Перевод в пятибалльную систему**
Менее 70% баллов за задания **каждого из блоков 1, 2 и 3**	Первый	2 (неудовлетворительно)
Не менее 70% баллов задания **блока 1** и **меньше 70%** баллов за задания **каждого из блоков 2 и 3** или **Не менее 70%** баллов задания **блока 2** и **меньше 70%** баллов за задания **каждого из блоков 1 и 3** или **Не менее 70%** баллов задания **блока 3** и **меньше 70%** баллов за задания **каждого из блоков 1 и 2**	Второй	3 (удовлетворительно)
Не менее 70% баллов за задания **каждого из блоков 1 и 2** и **меньше 70%** баллов за задания **блока 3** или **Не менее 70%** баллов за задания **каждого из блоков 1 и 3** и **меньше 70%** баллов за задания **блока 2** или **Не менее 70%** баллов за задания **каждого из блоков 2 и 3** и **меньше 70%** баллов за задания **блока 1**	Третий	4 (хорошо)
Не менее 70% баллов за задания **каждого из блоков 1, 2 и 3**	Четвертый	5 (отлично)

Приложение 1

АКТИВНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

1. Активные и интерактивные методы используются при проведении теоретических и практических занятий:

Раздел/тема	Применяемые активные и интерактивные методы	Краткая характеристика
Тема 2.2. Правовые информационные системы	Групповая дискуссия	Коллективное обсуждение выбора способа поиска документа в справочно-правовой системе
Тема 2.3. Использование Microsoft Office Word при решении профессиональных задач.	Анализ конкретных ситуаций	Обсуждение выбора способа создания и форматирования объектов текстового документа
Тема 2.5. Использование Microsoft Office Excel при решении профессиональных задач.	Анализ конкретных ситуаций	Обсуждение выбора формул, необходимых для выполнения расчетов
	Групповая дискуссия	Коллективное обсуждение выбора соответствующего типа диаграмм для отображения числовых данных Коллективное обсуждение инструментов для проведения анализа данных в списках электронных таблиц
Тема 2.6. Использование Microsoft Office Access при решении профессиональных задач.	Групповая дискуссия	Коллективное обсуждение структуры базы данных, отвечающей требованиям
	Анализ конкретных ситуаций	Обсуждение выбора типа запроса для поиска информации в базе данных
Тема 2.7. Специализированные информационные системы	Ролевая игра	«Электронный Документоооборот» Каждому участнику назначается одна из ролей: начальник секретариата, руководитель, главный бухгалтер, начальник юридического отдела, начальник отдела продаж, старший менеджер, менеджер по логистике. Моделируется ситуации регистрации, согласования, подписания, утверждения документов в организации.

Приложение 2

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Разделы/темы	Темы практических работ	Количество часов	Требования ФГОС СПО (уметь)
РАЗДЕЛ 1. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ. ЭЛЕКТРОННЫЕ КОММУНИКАЦИИ		**1**	
Тема 1.3. Компьютерные сети	Практическая работа № 1. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации	1	У1, У02.1, У02.2, У02.3, У02.5 У09.1, У09.3
Раздел 2. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ		**73**	
Тема 2.1. Системные и прикладные программы общего назначения в области профессиональной деятельности специалиста	Практическая работа № 2. Обеспечение безопасности информационных систем	1	У09.1, У09.3
	Практическая работа № 3. Совместное использование приложений MS Office	2	У02.2, У09.1, У09.2, У09.3
	Практическая работа № 4. Использование конвертеров при работе с документами	2	У02.2 У09.1, У09.2, У09.3
Тема 2.2. Правовые информационные системы	Практическая работа № 5. Поиск документов в справочно-правовой системе Консультант Плюс	2	У1, У02.1, У02.2, У02.3, У02.5, У02.6, У02.7, У09.1, У09.2, У09.3
	Практическая работа № 6. Работа с документами в справочно-правовой системе Консультант Плюс	4	У1 У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У09.1, У09.2, У09.3
Тема 2.3. Использование Microsoft Office Word при решении профессиональных задач.	Практическая работа № 7. Ввод, редактирование и форматирование текстового документа.	4	У2, У02.4 У09.1, У09.2
	Практическая работа № 8. Работа с таблицами в текстовом документе.	4	У2, У02.4 У09.1, У09.2
	Практическая работа № 9. Графические объекты в текстовом документе.	6	У2, У6, У02.4 У09.1, У09.2
	Практическая работа № 10. Форматирование страниц текстового документа	2	У2, У09.1, У09.2

	Практическая работа № 11. Работа со стилями. Создание оглавления.	2	У2, У02.4 У09.1, У09.2
	Практическая работа № 12. Создание и оформление многостраничного текстового документа	6	У2, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.7 У09.1, У09.2
Тема 2.4. Компьютерная графика и дизайн в профессиональной деятельности	Практическая работа № 13. Создание и эффектное оформление компьютерной презентации.	8	У1, У4, У6, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У09.2
Тема 2.5. Использование Microsoft Office Excel при решении профессиональных задач.	Практическая работа № 14. Организация расчетов в среде электронных таблиц.	4	У3, У09.1, У09.2
	Практическая работа № 15. Работа со списками данных	8	У3, У02.4, У09.1, У09.2
	Практическая работа № 16. Деловая графика.	4	У3, У02.4 У09.1, У09.2
	Практическая работа № 17. Выполнение расчетов и анализа данных в среде электронных таблиц	4	У3, У02.4 У09.1, У09.2
Тема 2.6. Использование Microsoft Office Access при решении профессиональных задач.	Практическая работа № 18. Проектирование и создание многотабличной базы данных	2	У5, У02.4, У02.5 У09.1, У09.2
	Практическая работа № 19. Работа с объектами многотабличной базы данных	4	У5, У02.4 У09.1, У09.2
Тема 2.7. Специализированные информационные системы	Практическая работа № 20. Ведение автоматизированного документооборота	2	**У1,** У02.1, У02.2, У02.3, У02.7 У09.1, У09.2, У09.3
	Практическая работа № 21. Возможности использования аппаратного и программного обеспечения в профессиональной деятельности специалиста	2	У1, У2, У3, У4, У5, У6, У02.1, У02.2, У02.3, У02.5, У02.6, У02.7, У09.1, У09.2, У09.3
ИТОГО		**74**	

Приложение 3

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ

Контроль-ная точка	Раздел/тема	Формируемые компетенции (ОК, ПК, У, З)	Оценочные средства	
№1	Тема 1.1. Информационные процессы и технологии	З09.1, З09.2	тест	Тест состоит из вопросов интернет-тренажеров i-exam.ru по разделу: ● Свойства информации. Информационные процессы. Информационные технологии Каждому тестируемому будет предъявлено 10 вопросов
№2	Тема 1.2. Аппаратное обеспечение персонального компьютера	З1, З09.1, З09.2	тест	Тест состоит из вопросов интернет-тренажеров i-exam.ru по разделам: ● Системный блок персонального компьютера (ПК) ● Периферийные устройства персонального компьютера ● Долговременные носители информации, их характеристики ● Техника безопасности при работе с персональным компьютером. Способы защиты пользователя от воздействия вредных факторов Каждому тестируемому будет предъявлено 12 вопросов (по 3 вопроса из каждого раздела)
№3	Тема 1.3. Компьютерные сети	З4, З09.1, З09.2 У1, У02.1, У02.2, У02.3, У02.5	тест	Тест состоит из вопросов интернет-тренажеров i-exam.ru по разделам: ● Классификация компьютерных сетей. Основные компоненты локальных вычислительных сетей ● Глобальная сеть Интернет. Структура и адресация. Способы подключения ● Сервисы Интернета ● Организация поиска информации Каждому тестируемому будет предъявлено 12 вопросов (по 3 вопроса из каждого раздела)
№4	Тема 2.1.	З2, З3, З5,	тест	Тест состоит из вопросов

	Системные и прикладные программы общего назначения в области профессиональной деятельности специалиста	З09.2, З09.3		интернет-тренажеров i-exam.ru по разделам: ● Классификация программных средств ● Системные и прикладные программы ● Правовые основы использования программного обеспечения. Информационная безопасность Каждому тестируемому будет предъявлено 12 вопросов (по 4 вопроса из каждого раздела)
№5	Тема 2.2. Правовые информационные системы	У1, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У09.1, У09.2, У09.3 З3, З02.2, З02.3, З09.2, З09.3	Контроль-ная работа №1	1. Поиск документов в справочно-правовой системе Консультант Плюс 2. Работа с документами в справочно-правовой системе Консультант Плюс
			Тест	Тест состоит из вопросов интернет-тренажеров i-exam.ru по разделам: ● Компьютерные справочно-правовые системы ● Технология поиска информации в справочно-правовых системах Каждому тестируемому будет предъявлено 10 вопросов (по 5 вопросов из каждого раздела)
№6	Тема 2.3. Использование Microsoft Office Word при решении профессиональных задач.	У2, У6, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.7 У09.1, У09.2 З3, З02.2, З02.3	Контроль-ная работа №2	Создание комплексного текстового документа.
			тест	Тест состоит из вопросов интернет-тренажеров i-exam.ru по разделам: ● Интерфейс программы. Создание, редактирование и сохранение документа ● Форматирование и редактирование текстовых документов ● Работа с таблицами MS Office Word ● Работа с графическими объектами MS Office Word Каждому тестируемому будет предъявлено 12 вопросов (по 3 вопроса из каждого раздела)
№7	Тема 2.4. Компьютерная	З3, З02.2, З02.3,	тест	Тест состоит из вопросов интернет-тренажеров i-exam.ru

	графика и дизайн в профессиональной деятельности	З09.2 У4, У6, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.7, У09.2		по разделам: ● Программа Microsoft PowerPoint ● Программа Microsoft Publisher ● Векторная и растровая графика. Графические редакторы Каждому тестируемому будет предъявлено 9 вопросов (по 3 вопроса из каждого раздела)
№8	Тема 2.5. Использование Microsoft Office Excel при решении профессиональных задач.	У3, У02.4 У09.1, У09.2 З3, З02.2, З09.2	Контроль-ная работа №3	Выполнение расчетов и анализа данных с помощью электронных таблиц.
			тест	Тест состоит из вопросов интернет-тренажеров i-exam.ru по разделам: ● Интерфейс MS Excel. Виды данных. Заполнение, форматирование, редактирование электронных таблиц ● Работа с данными электронных таблиц: сортировка, фильтрация, консолидация и другие операции ● Вычисления в MS Excel: математические, финансовые, статистические функции ● Графическое отображение информации в MS Excel Каждому тестируемому будет предъявлено 12 вопросов (по 3 вопроса из каждого раздела)
№9	Тема 2.6. Использование Microsoft Office Access при решении профессиональных задач.	У5, У02.4, У02.5 У09.1, У09.2 З3, З02.2, З09.2	тест	Тест состоит из вопросов интернет-тренажеров i-exam.ru по разделам: ● Модели организации баз данных для решения профессиональных задач ● Интерфейс. Microsoft Office Access. Формализация информации (типы данных) ● Объекты базы данных Microsoft Office Access. Проектирование базы данных Каждому тестируемому будет предъявлено 9 вопросов (по 3 вопроса из каждого раздела)
№10	Тема 2.7. Специализированны	З3, З02.3, З09.2,	Тест	Тест состоит из вопросов по разделам:

	е информационные системы	З09.3		● Основы электронного документооборота ● Информационные технологии обработки документной информации в задачах делопроизводства ● Профессиональные системы и технологии административного делопроизводства Каждому тестируемому будет предъявлено 9 вопросов (по 3 вопроса из каждого раздела)
Промежу-точная аттеста-ция	Комплексный дифференцирован-ный зачет	У1, У2, У3, У4, У5, У6, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У09.1, У09.2, У09.3, З1, З2, З3, З4, З5, З02.2, З02.3, З09.1, З09.2, З09.3	**Итоговый тест**	Блок 1: 12 вопросов Блок 2: 12 вопросов Блок 3: 12 вопросов

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПК	Подпись председателя ПК
		Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» актуализирована. В рабочую программу внесены следующие изменения:		
3	3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	В связи с обновлением материально-технического обеспечения п. Материально-техническое обеспечение читать в новой редакции: Кабинет Информационных технологий в профессиональной деятельности Учебная аудитория для проведения учебных, практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации. Рабочее место преподавателя: персональный компьютер, проектор, принтер, интерактивная доска, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель; Персональные компьютеры	16.09.2020 г. Протокол № 1	
4	3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	В связи с заключением контрактов со сторонними электронными библиотечными системами “Юрайт” (Контракт № К-55-20 от 25.08.2020 г. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ», 01.09.2020 г. по 31.08.2021 г.), “BOOK.RU” (Контракт № К-56-20 от 25.08.2020 г. ООО «КноРус медиа», 01.09.2020 г. по 31.08.2021 г.), ЭБС ЗНАНИУМ (Контракт № К-60-20 от 13.08.2020 г. ООО «ЗНАНИУМ», 01.09.2020 г. по 31.08.2021 г.) п. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы читать в новой редакции: Основная литература 1. Безручко, В. Т. Информатика (курс лекций) [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Т. Безручко. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 432 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: https://znanium.com/read?id=304264 . - Загл. с экрана. 2. Сергеева, И. И. Информатика [Электронный ресурс]: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. - Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. - 384 с.: - (Профессиональное образование). - Режим доступа: https://znanium.com/read?id=309189 3. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс] : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа: https://urait.ru/viewer/informatika-i-informacionnye-tehnologii-433276#page/92 4. Филимонова, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2017. — 482 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-04887-0. — Режим доступа: https://www.book.ru/view5/07da15dce6a01c66ff5dd53391c2bb20	16.09.2020 г. Протокол № 1	

		5. Михеева, Е.В. Информатика [Электронный ресурс] : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. - 5-е изд., стер. - Москва : Издательский центр "Академия", 2019. - 400 с. - Режим доступа: https://academia-moscow.ru/reader/?id=408728 - ISBN 978-5-4468-8205-2 Дополнительная литература 1. Гобарева, Я. Л. Бизнес-аналитика средствами Excel [Электронный ресурс] : учебное пособие / Я Л. Гобарева, О. Ю. Городецкая, А. В. Золотарюк. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Вуз.уч., НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 336 с. - Режим доступа: https://znanium.com/read?id=301962 2. Давыдова, И. В. Эффективная работа в Microsoft Word [Электронный ресурс] : учебное пособие [для СПО] / И. В. Давыдова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2015. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Режим доступа: https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=S133.pdf&show=dcatalogues/5/8849/S133.pdf&view=true . – Макрообъект. 3. Матюшок, В. М. Информатика для экономистов [Электронный ресурс]: Учебник / В. М. Матюшок - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 460 с. (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: https://znanium.com/read?id=257707		
5	3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	В связи с обновлением материально-технического обеспечения п. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы читать в новой редакции: MS Windows (подписка Imagine Premium) договор Д-1227-18 от 08.10.2018, срок действия:11.10.2021 Calculate Linux Desktop свободно распространяемое ПО (https://www.calculate-linux.org/ru/), срок действия: бессрочно MS Office договор №135 от 17.09.2007, срок действия: бессрочно 7 Zip свободно распространяемое (https://www.7-zip.org/), срок действия: бессрочно MS Access 2007(подписка Imagine Premium) договор Д-1227-18 от 8.10.2018, срок действия:11.10.2021	16.09.2020 г. Протокол № 1	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ (ЗАПИСИ 2021 ГОДА)

№ п/п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПК	Подпись председателя ПК
		Рабочая программа учебной дисциплины **«Информационные технологии в профессиональной деятельности»** актуализирована. В рабочую программу внесены следующие изменения:		
	3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	В связи с заключением контрактов со сторонними электронными библиотечными системами ЭБ Академия К-27-20 от 20.02.2020 г. ИП Бурцева А.И.до 31.03.2023 г., ЭБС BOOK.ru К-40-21 от 12.07.2021 г. ООО «КноРус медиа» с 01.09.2021 по 31.08.2022 г.,ЭБС ЮРАЙТ К-42-21 от 12.07.2021 г. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» с 01.09.2021 по 31.08.2022 г., ЭБС ZNANIUM.com К-44-21 от 12.07.2021 г. ООО Знаниум с 01.09.2021 по 31.08.2022 г. п. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы читать в новой редакции: **Основная литература** 1. Безручко, В. Т. Информатика (курс лекций) [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Т. Безручко. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 432 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: https://znanium.com/read?id=304264 . - Загл. с экрана. 2. Сергеева, И. И. Информатика [Электронный ресурс]: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. - Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. - 384 с.: - (Профессиональное образование). - Режим доступа: https://znanium.com/read?id=309189. - Загл. с экрана. 3. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс] : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа https://urait.ru/book/informatika-i-informacionnye-tehnologii-433276. - Загл. с экрана. 4. Филимонова, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2017. — 482 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-04887-0. — Режим доступа: https://www.book.ru/book/922139. - Загл. с экрана. 5. Михеева, Е.В. Информатика [Электронный ресурс] : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. - 5-е изд., стер. - Москва : Издательский центр "Академия", 2019. - 400 с. - Режим доступа: https://academia-moscow.ru/reader/?id=408728 - ISBN 978-5-4468-8205-2. - Загл. с экрана. **Дополнительная литература** 1. Гобарева, Я. Л. Бизнес-аналитика средствами Excel [Электронный ресурс] : учебное пособие / Я Л. Гобарева, О. Ю. Городецкая, А. В. Золотарюк. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Вуз.уч., НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 336 с. - Режим доступа: https://znanium.com/read?id=301962. - Загл. с экрана. 2. Матюшок, В. М. Информатика для экономистов [Электронный ресурс]: Учебник / В. М. Матюшок - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 460 с. (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: https://znanium.com/read?id=257707. - Загл. с экрана.	08.09.2021 г. Протокол № 1	