

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»

Многопрофильный колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПц.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности
«Общепрофессиональный цикл»
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения
очная на базе основного общего образования

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «24» июня 2024 г. №437.

Организация-разработчик: Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»

Разработчик:

преподаватель отделения №1 «Общеобразовательной подготовки»

Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Ирина Витальевна Давыдова

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией

«Экономики и сферы обслуживания»

Председатель Колесникова Н.Н.

Протокол № 5.1 от «11» февраля 2026г.

Методической комиссией МпК

Протокол № 4 от «18» февраля 2026г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.2 Перечень планируемых результатов освоения дисциплины.....	4
1.3 Обоснование часов учебной дисциплины в рамках вариативной части	6
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1 Трудоемкость освоения дисциплины.....	7
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины	8
2.3 Перечень практических и лабораторных занятий	14
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
3.1 Материально-техническое обеспечение	17
3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы	17
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4.1 Текущий контроль	18
4.2 Промежуточная аттестация	19
Приложение 1	26
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	26

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной 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.

Цель дисциплины: формирование знаний, умений и навыков в области применения современных информационных технологий в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера, необходимых для эффективного ведения бухгалтерского учета, формирования отчетности с использованием цифровых технологий, поиска, анализа и интерпретации информации, а также для планирования и реализации профессионального и личностного развития в цифровой среде, обеспечивая эффективную коммуникацию в профессиональном контексте.

Дисциплина «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2 Перечень планируемых результатов освоения дисциплины

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

ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленной в разделе 4 ППСЗ.

Требования к результатам освоения дисциплины

Индекс и наименование ОК, ПК	Результаты освоения	
	Умеет	Знает
ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Уд 1_ОП.10. Составлять универсальный запрос (промпт) к нейронной сети для получения от системы прогнозируемого результата в заданных границах	Зд 1_ОП.10. Алгоритмы использования искусственного интеллекта и нейросетей в создании индивидуальных образовательных и профессиональных траекторий в качестве персонального цифрового ассистента
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Уо 01.01 распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; выделять её составные части; определять этапы решения задачи; составлять план действий; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план;	Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
	Уо 01.02 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	Зо 01.02 алгоритмы и методы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уо 02.01 определять необходимые источники информации; эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, оформлять результаты поиска;	Зо 02.01 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
	Уо 02.02 использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для решения профессиональных задач; проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;	Зо 02.02 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;

1.3 Обоснование часов учебной дисциплины в рамках вариативной части

Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	Номер и наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	Уд1, Зд1	Тема 1.1. Сетевые технологии хранения, поиска и обмена информации	8	Организация и работа с файловой структурой для хранения информации. Поиск информации в сети Интернет, формирование поисковых запросов Изучение приемов работы с облачным хранилищем.
	Уд1, Зд1	Тема 1.2 Специализированные информационные системы	8	Поиск и работа с документами в справочно-правовой системе
	Уд1, Зд1	Тема 2.1. Нейронные сети: обзор, классификация, применение нейронных сетей в учебной и профессиональной деятельности	4	Области применения искусственного интеллекта и нейросетей в процессах современной цифровой экономики
	Уд1, Зд1	Тема 2.2. Алгоритм построения универсального запроса к нейронной сети для получения результата в заданных границах	8	Алгоритмы использования искусственного интеллекта и нейросетей в создании индивидуальных образовательных и профессиональных траекторий в качестве персонального цифрового ассистента
	Уд1, Зд1	Тема 3.1. Цифровые технологии создания и обработки текстовой информации	20	Изучение технологии создания, редактирования и форматирования текстовых документов, в т.ч. многостраничных. Форматирование шрифта, абзацев, таблиц, графических объектов, страниц. Создание оглавления
	Уд1, Зд1	Тема 3.2. Цифровые технологии обработки информации в электронных таблицах	18	Выполнение расчетов в электронных таблицах с помощью формул и функций. Выполнение основных операций со списками данных: сортировка, фильтрация, промежуточные итоги, сводные таблицы. Построение диаграмм.
	Уд1, Зд1	Тема 3.3. Компьютерные презентации в профессиональной деятельности	14	Приемы создания презентации: добавление и форматирование объектов на слайдах. Создание с помощью нейросети структуры презентации коммерческого предложения и её оформление
Всего академических часов учебной дисциплины в рамках вариативной части			80	

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	в т.ч. в форме практической подготовки
теоретические занятия (лекции, уроки)	20	0
практические занятия	40	40
лабораторные занятия	20	20
самостоятельная работа	не предусмотрено	
промежуточная аттестация	не предусмотрено	
Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой		

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, практические и лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.	Код ПК, ОК	Коды осваиваемых элементов компетенций
1	2	3	4	5
Раздел 1. ЭЛЕКТРОННЫЕ КОММУНИКАЦИИ		16/10		
Тема 1.1. Сетевые технологии хранения, поиска и обмена информации	Содержание	8/4		
	Носители информации: виды, характеристики, принципы работы. Файловая структура данных: понятие, структура, функции. Создание структуры каталогов для хранения бухгалтерских документов. Правила наименования файлов бухгалтерской отчетности. Оптимизация хранения данных на жестком диске. Архивы информации. Облачное хранилище: загрузка и скачивание файла, совместный доступ к файлу/папке, синхронизация данных с облачным хранилищем.	4/0	ОК 01 ОК 02	Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02
	В том числе практических занятий	4/4		
	Практическое занятие №1. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации	2/2	ОК 01 ОК 02	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 02.02
	Практическое занятие №2. Организация обмена информацией с помощью сетевых технологий	2/2	ОК 01 ОК 02	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 02.02
Тема 1.2 Специализированные информационные системы	Содержание	8/6		
	Автоматизированные системы делопроизводства и электронного документооборота. Организация электронного архива бухгалтерских документов. Преимущества и недостатки ЭДО по сравнению с	2/0	ОК 01 ОК 02	Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02

	традиционным бумажным документооборотом. Нормативно-правовая база ЭДО в Российской Федерации. Виды электронных документов, используемых в бухгалтерском учете. Электронная подпись (ЭП): виды, применение, юридическая значимость. Общие понятия правовых информационных систем. Отличие от других видов информационных систем. Виды правовой информации, содержащейся в правовых информационных системах. Сбор, систематизация, хранение, актуализация правовой информации. Средства поиска и анализа правовой информации. Предоставление правовой информации пользователям. Функциональные возможности: быстрый, расширенный, контекстный поиск, Использование поисковых запросов, Фильтрация и сортировка результатов поиска. Работа с документами: просмотр, копирование, печать текста документа. Создание закладок и комментариев к документу.			
	В том числе практических занятий	6/6		
	Практическое занятие №3. Поиск документов в справочно-правовой системе	2/2	OK 01 OK 02	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 02.02
	Практическое занятие №4. Работа с документами в справочно-правовой системе	4/4	OK 01 OK 02	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 02.02
Раздел 2. ОСНОВЫ ПРИМЕНЕНИЯ ИСКУССТВЕННОГО ИНТЕЛЛЕКТА И НЕЙРОННЫХ СЕТЕЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		12/4		

Тема 2.1. Нейронные сети: обзор, классификация, применение нейронных сетей в учебной и профессиональной деятельности	Содержание	4/0		
	Общий обзор нейронных сетей, разработанных и доступных для использования на территории РФ. GigaChat, Yandex GPT, Kandinsky, Шедеврум, Visper. Обзор Telegram-ботов для использования возможностей зарубежных нейронных сетей – Chat GPT, Midjourney. Области применения конкретной нейронной сети. Особенности работы конкретной нейронной сети. Алгоритм установки приложения, регистрации, создания персонального аккаунта. Возможности и алгоритмы применения нейронных сетей в учебной и профессиональной деятельности. Возможности и перспективы автоматизации рутинных задач, работа с большими данными – навыки получения саммари (краткого смыслового содержания) текста, навыки расширения текста. Возможности нейронных сетей в повышении эффективности обучения. Использование нейронной сети как переводчика. Планирование с использованием нейронных сетей. Перспективы и риски внедрения искусственного интеллекта в профессиональные процессы. Обзор рисков, связанных с возможностями искусственного интеллекта и нейронных сетей.	4/0	ПК 1.6 ОК 01 ОК 02	Зд 1_ОП.10 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02
Тема 2.2. Алгоритм построения универсального запроса к нейронной сети для получения результата в заданных границах	Содержание	8/4		
	Информация о правилах и алгоритмах составления универсального запроса (промпта) к нейронной сети для получения от системы прогнозируемого результата в заданных границах. Сайты-конструкторы запроса для нейронных сетей. Алгоритмы составления запроса в зависимости от желаемого результата. Алгоритм написания запроса для генерации изображения для получения результата в заданных границах. Примеры корректных и удачных запросов от разработчиков нейронных сетей.	4/0	ПК 1.6 ОК 01 ОК 02	Зд 1_ОП.10 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02

	В том числе лабораторных занятий	4/4		
	Лабораторное занятие №1. Построение запроса к нейронной сети в рамках практических профессиональных задач.	4/4	ПК 1.6 ОК 01 ОК 02	Уд 1_ОП.10, Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 02.02
Раздел 3. ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ФОРМИРОВАНИЯ ОТЧЕТНОСТИ		44/38		
Тема 3.1. Цифровые технологии создания и обработки текстовой информации	Содержание	20/18		
	Создание, редактирование и сохранение документа. Работа с документами: сохранение, предварительный просмотр и печать. Форматирование документов. Работа с таблицами. Работа с графическими объектами. Создание многостраничных документов: оформление страниц, формирование оглавления	2/0		Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02
	В том числе лабораторных и практических занятий	18/18		
	Практическое занятие №5. Ввод, редактирование и форматирование текстового документа.	4/4	ОК 01 ОК 02	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 02.02
	Практическое занятие №6. Работа с таблицами в текстовом документе.	4/4	ОК 01 ОК 02	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 02.02
	Практическое занятие №7. Графические объекты в текстовом документе.	4/4	ОК 01 ОК 02	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 02.02
	Практическое занятие №8. Форматирование страниц текстового документа	1/1	ОК 01 ОК 02	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 02.02
	Практическое занятие №9. Работа со стилями. Создание	1/1	ОК 01	Уо 01.01

	оглавления.		ОК 02	Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 02.02
	Лабораторное занятие №2. Создание и оформление многостраничного текстового документа	4/4	ОК 01 ОК 02	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 02.02
Тема 3.2. Цифровые технологии обработки информации в электронных таблицах	Содержание	18/16		
	Интерфейс. Виды данных. Заполнение, форматирование, редактирование электронных таблиц. Вычисления: математические, финансовые, статистические функции. Абсолютные и относительные ссылки. Работа с данными электронных таблиц: сортировка, фильтрация, консолидация и другие операции. Графическое отображение информации. Деловая графика.	2/0	ПК 1.6 ОК 01 ОК 02	Зд 1_ОП.10 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02
	В том числе практических занятий	16/16		
	Практическое занятие №10. Организация расчетов в среде электронных таблиц.	4/4	ПК 1.6 ОК 01 ОК 02	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 02.02
	Практическое занятие №11. Работа со списками данными	4/4	ПК 1.6 ОК 01 ОК 02	Уд 1_ОП.10, Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 02.02
	Практическое занятие №12. Деловая графика.	4/4	ПК 1.6 ОК 01 ОК 02	Уд 1_ОП.10, Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 02.02
	Лабораторное занятие №3. Выполнение расчетов и анализа данных в среде электронных таблиц	4/4	ПК 1.6 ОК 01 ОК 02	Уд 1_ОП.10, Уо 01.01 Уо 01.02

				Уо 02.01 Уо 02.02
Тема 3.3. Компьютерные презентации в профессиональной деятельности	Содержание	14/12		
	Программа презентационной графики. 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.	2/0	ПК 1.6 ОК 01 ОК 02	Зд 1_ОП.10. Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02
	В том числе лабораторных занятий	12/12		
	Практическое занятие №13. Создание и эффектное оформление компьютерной презентации	4/4	ОК 01 ОК 02	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 02.02
	Лабораторное занятие №4. Создание презентаций для коммерческого предложения/бизнес проекта	8/8	ПК 1.6 ОК 01 ОК 02	Уд 1_ОП.10, Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 02.02
Всего		80/60		

2.3 Перечень практических и лабораторных занятий

Номенклатура практических и лабораторных занятий должна обеспечивать освоение названных в разделе 1.2 рабочей программы умений.

Темы лабораторных и практических занятий	Содержание (краткое описание)	Специализированное оборудование, технические средства, программное обеспечение
Раздел 1. ЭЛЕКТРОННЫЕ КОММУНИКАЦИИ		
Практические занятия		
Практическое занятие №1. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации	1. Организация файловой структуры для хранения информации. 2. Поиск информации. Формирование поисковых запросов 3. Работа с архивами. 4. Работа с конвертерами файлов.	Персональный компьютер, графическая операционная система, выход в интернет
Практическое занятие №2. Организация обмена информацией с помощью сетевых технологий	1. Изучение приемов работы с облачным хранилищем. 2. Предоставление доступа к данным облачного хранилища.	Персональный компьютер, графическая операционная система, выход в интернет
Практическое занятие №3. Поиск документов в справочно-правовой системе	1. Виды поиска (быстрый, расширенный, контекстный). 2. Использование поисковых запросов (ключевые слова, фразы, реквизиты документов). Фильтрация и сортировка результатов поиска.	Персональный компьютер, справочно-правовая система (например, КонсультантПлюс)
Практическое занятие №4. Работа с документами в справочно-правовой системе	1. Работа с текстом найденных правовых актов 2. Сравнение редакций 3. Сохранение ссылки на документ, закладки в документе	Персональный компьютер, справочно-правовая система (например, КонсультантПлюс)
Раздел 2. ОСНОВЫ ПРИМЕНЕНИЯ ИСКУССТВЕННОГО ИНТЕЛЛЕКТА И НЕЙРОННЫХ СЕТЕЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		
Лабораторные занятия		
Лабораторное занятие №1. Построение запроса к нейронной сети в рамках практических профессиональных задач.	Освоение техники промпт-инжиниринга для решения типовых задач в сфере экономики и бухгалтерского учета	Персональный компьютер, выход в интернет, текстовый редактор, электронные таблицы
Раздел 3. ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ФОРМИРОВАНИЯ ОТЧЕТНОСТИ		

Практические занятия		
Практическое занятие №5. Ввод, редактирование и форматирование текстового документа.	1. Форматирование шрифта, абзацев 2. Параметры сохранения документов	Персональный компьютер, текстовый редактор
Практическое занятие №6. Работа с таблицами в текстовом документе.	1. Создание таблиц любой структуры 2. Редактирование структуры	Персональный компьютер, текстовый редактор
Практическое занятие №7. Графические объекты в текстовом документе.	1. Создание и оформление формул 2. Работа с автофигурами 3. Работа с объектами SmartArt	Персональный компьютер, текстовый редактор
Практическое занятие №8. Форматирование страниц текстового документа	1. Нумерация страниц, колонтитулы 2. Изменение ориентации всех или нескольких страниц документа	Персональный компьютер, текстовый редактор
Практическое занятие №9. Работа со стилями. Создание оглавления.	1. Применение и настройка стилей 2. Создание оглавлений на основе стилей заголовков	Персональный компьютер, текстовый редактор
Практическое занятие №10. Организация расчетов в среде электронных таблиц.	1. Оформление многостраничного текстового документа с оглавлением, таблицами, формулами с соблюдением требований	Персональный компьютер, текстовый редактор
Практическое занятие №11. Работа со списками данными	1. Организация ввода данных в ячейки электронной таблицы 2. Выполнение расчетов с помощью формул и функций.	Персональный компьютер, электронные таблицы
Практическое занятие №12. Деловая графика.	1. Выполнение основных операций со списками данных: сортировка, фильтрация, промежуточные итоги, сводные таблицы	Персональный компьютер, электронные таблицы
Практическое занятие №13. Создание и эффектное оформление компьютерной презентации	1. Приемы создания презентации: добавление и форматирование объектов на слайдах 2. Анимация объектов 3. Переходы слайдов	Персональный компьютер, программа презентационной графики
Лабораторные занятия		
Лабораторное занятие №2. Создание и оформление многостраничного текстового документа	1. Оформление многостраничного текстового документа с оглавлением, таблицами, формулами с соблюдением требований	Персональный компьютер, текстовый редактор
Лабораторное занятие №3. Выполнение расчетов и анализа данных в среде электронных таблиц	1. Выполнение расчетов значений финансовых показателей предприятия 2. Графическое представление данных	Персональный компьютер, электронные таблицы

Лабораторное занятие №4. Создание презентаций для коммерческого предложения/бизнес проекта	Использование нейросетей для ускоренной генерации, структурирования и оформления деловых презентаций с обязательными компонентами	Персональный компьютер, выход в интернет, текстовый редактор, программа презентационной графики
--	---	---

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная в соответствии с приложением 3 образовательной программы.

Помещение для воспитательной работы, оснащенное в соответствии с приложением 3 образовательной программы.

Компьютерный класс, оснащенный в соответствии с приложением 3 образовательной программы.

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 307 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16997-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/600312> (дата обращения: 03.05.2026).
2. Тюленева, Т. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Т. А. Тюленева. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2023. — 236 с. — ISBN 978-5-00137-449-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/399785> (дата обращения: 03.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительные источники:

1. Агальцов, В. П. Информатика для экономистов : учебник / В. П. Агальцов, В. М. Титов. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. - 448 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0274-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1832127> (дата обращения: 03.05.2026). - Режим доступа: по подписке.
2. Гобарева, Я. Л. Бизнес-аналитика средствами Excel : учебное пособие / Я.Л. Гобарева, О.Ю. Городецкая, А.В. Золотарюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2023. — 350 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - ISBN 978-5-9558-0560-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1893969> (дата обращения: 03.05.2026). - Режим доступа: по подписке.

Интернет-ресурсы:

1. Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс: сайт. - URL: <https://www.consultant.ru/online/> (дата обращения: 02.04.2025). - Текст: электронный.
2. Система ГАРАНТ. - URL: <https://ivo.garant.ru/#/startpage:0> (дата обращения: 02.04.2025). - Текст: электронный.
3. Конструктор промтов (запросов) для нейронных сетей <https://gpt-prompt.ru>

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	Наименование оценочного средства	Критерии оценки
1	Тема 1.1. Сетевые технологии хранения, поиска и обмена информации	ОК 01, ОК 02	Практическая работа (практическое задание) Тест	См. ниже
2	Тема 1.2 Специализированные информационные системы	ОК 01, ОК 02, ЗО 01.01, ЗО 01.02, ЗО 02.01, ЗО 02.02, УО 01.01, УО 01.02, УО 02.01, УО 02.02	Практическая работа (практическое задание)	См. ниже
3	Раздел 3. Основы применения искусственного интеллекта	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02	Лабораторное занятие	См. ниже
4	Тема 3.1. Цифровые технологии создания и обработки текстовой информации	ОК 01, ОК 02	Практическая работа (практическое задание) Лабораторное занятие Тест	См. ниже
5	Тема 3.2. Цифровые технологии обработки информации в электронных таблицах	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02	Практическая работа (практическое задание) Лабораторное занятие Тест	См. ниже
6	Тема 3.3. Компьютерные презентации в профессиональной деятельности	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02	Практическая работа (практическое задание) Лабораторное занятие	См. ниже

Критерии оценки практического задания:

Оценка «**отлично**» выставляется, если выполнены все задания практического занятия, допущены 1-2 недочеты, исправленные по требованию преподавателя.

Оценка «**хорошо**» выставляется, если работа выполнена в полном объеме, допущены одна ошибка или более двух недочетов при выполнении задания, исправленные по замечанию преподавателя.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если задания выполнены не в полном объеме, допущены 1-2 ошибки при выполнении заданий, но продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, если выполнено менее половины заданий, не продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала.

Критерии оценки лабораторного занятия:

Оценка «**отлично**» выставляется, если выполнены все задания лабораторного занятия, допущены 1-2 недочеты, исправленные по требованию преподавателя.

Оценка «**хорошо**» выставляется, если все задания лабораторного занятия выполнены в полном объеме, допущены одна ошибка или более двух недочетов при выполнении задания, исправленные по замечанию преподавателя.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если задания лабораторного занятия выполнены не в полном объеме, допущены 1-2 ошибки при выполнении заданий, но продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, если выполнено менее половины заданий, не продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала.

Критерии оценки тестирования:

За правильно выполненное действие, задание выставляется положительная оценка – 1 балл.

За неправильно выполненное действие, задание выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала.

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

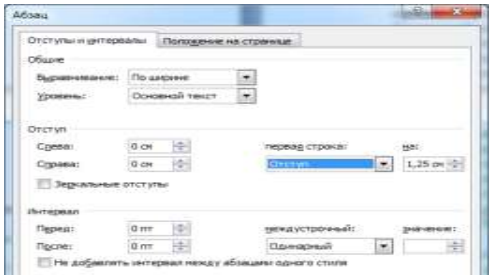
4.2 Промежуточная аттестация

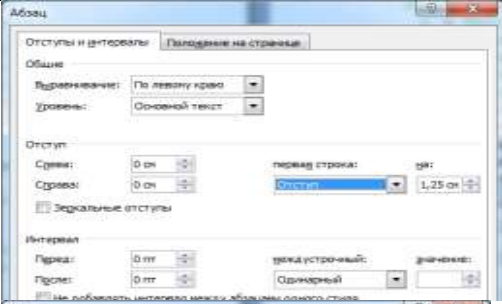
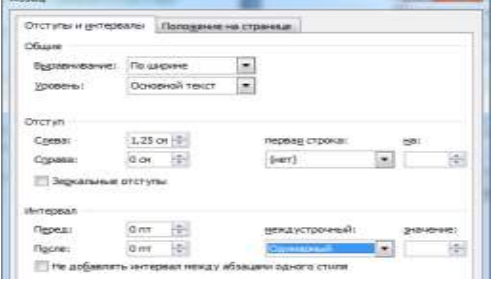
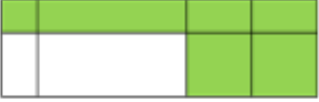
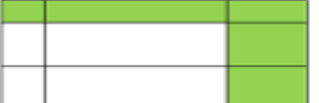
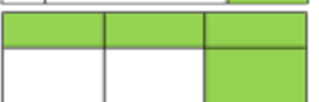
Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по завершении изучения дисциплины и позволяет определить качество и уровень ее освоения.

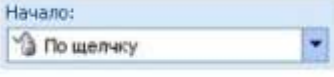
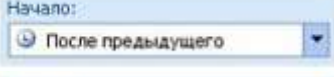
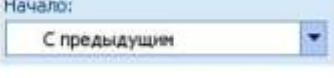
Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» - зачет с оценкой.

Результаты обучения	Оценочные средства для промежуточной аттестации
<i>ОК 02</i>	1. Информационная система – это ... А) это совокупность условий, средств и методов на базе компьютерных систем, предназначенных для создания и использования информационных ресурсов Б) это совокупность программных продуктов, установленных на компьютере, технология работы в которых позволяет достичь поставленную пользователем цель В) это взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для обработки данных Г) это совокупность данных, сформированная производителем для ее распространения в материальной или в нематериальной форме
<i>ОК 02</i>	2. В структуре любой информационной системы могут быть следующие подсистемы (укажите не менее двух правильных ответов)

	А) информационное обеспечение Б) программное обеспечение В) аппаратное обеспечение Г) техническое обеспечение Д) управленческое обеспечение						
OK 02	3. К средствам защиты информации информационных систем ИС от действий субъектов НЕ относят: ... А) электронную цифровую подпись Б) криптографическую защиту В) средства защиты от вирусов Г) защиту авторских прав						
OK 01	4. Наиболее эффективным способом получения информации в сети Интернет является поиск ... А) с помощью поисковых систем по ключевым словам Б) в тематических каталогах В) по адресу Г) в чатах и форумах						
OK 02	5. Прикладное программное обеспечение работает под управлением ... (укажите не менее двух вариантов ответов) А) операционных систем Б) систем управления базами данных В) экспертных систем Г) системного (базового) программного обеспечения						
OK 02	6. Программы "Консультант Плюс", "Гарант", "Референт" относятся к проблемно-ориентированному программному обеспечению группы систем А) медицинских Б) финансового менеджмента В) справочно-правовых Г) бухгалтерского учета						
OK 01	7. Для получения актуальной версии нормативно-правового акта (Кодекс, Приказ и т.д.) с помощью поисковых систем необходимо.. А) Ввести поисковый запрос с названием документа в любом браузера и перейти по любой предложенной ссылке Б) Воспользоваться онлайн-версией справочно-правовой системы и средствами поиска в этой системе В) Заказать текст документа на сайте Президент.рф Г) Приобрести текст документа в книжном магазине (в т.ч. интернет-магазине)						
OK 02	8. Установите соответствие между видом лицензии на программное обеспечение и её описанием <table border="0"> <tr> <td>А) Freeware</td><td>1) Вид лицензии, который используется для демонстрации работы платных программ</td></tr> <tr> <td>Б) Shareware</td><td>2) Вид лицензии, который предполагает возможность пользоваться программой только после покупки программного продукта</td></tr> <tr> <td>В) Payware</td><td>3) Вид лицензии на программное обеспечение, который предусматривает бесплатное пользование программой.</td></tr> </table>	А) Freeware	1) Вид лицензии, который используется для демонстрации работы платных программ	Б) Shareware	2) Вид лицензии, который предполагает возможность пользоваться программой только после покупки программного продукта	В) Payware	3) Вид лицензии на программное обеспечение, который предусматривает бесплатное пользование программой.
А) Freeware	1) Вид лицензии, который используется для демонстрации работы платных программ						
Б) Shareware	2) Вид лицензии, который предполагает возможность пользоваться программой только после покупки программного продукта						
В) Payware	3) Вид лицензии на программное обеспечение, который предусматривает бесплатное пользование программой.						
OK 02	9. Установите соответствие между названием основных компонентов						

	Б) номера строки и номера столбца В) номера строки и имени столбца Г) из любой последовательности символов
OK 02	15. В MS Excel в формулах могут использовать такие виды адресации ячеек, как (укажите не менее двух вариантов ответов) А) Абсолютная Б) Относительная В) Внутренняя Г) Функциональная
OK 01	16. По умолчанию поисковая машина Google игнорирует предлоги, союзы и отдельные буквы и цифры в поисковом запросе. Для включения их в поисковый запрос необходимо А) выделить букву или цифру жирным шрифтом Б) использовать кавычки вида “ ” В) использовать символ «+» Г) заключить букву или цифру в квадратные скобки []
OK 01	17. 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... А) именем пользователя и доменным именем сервера Б) доменными именами первого и второго уровней В) именем отправителя и именем получателя Г) доменным именем сервера и паролем пользователя
OK 02	18. Во время поиска информации в интернет необходимо защитить свой компьютер от заражения вирусами. С этой целью на компьютер пользователя должно быть установлено программное обеспечение: А) Internet Explorer или Mozilla Firefox или Opera Б) Corel Draw или Microsoft Publisher или MS PowerPoint В) Kaspersky AntiVirus или Dr.Web или NOD32 или Avast Г) MS Word или MS Excel или MS Access
OK 02	19. Для вставки номеров страниц в MS Word можно использовать команду... (укажите не менее двух вариантов ответов) А) Надпись Б) Колонтитул В) Номер страницы Г) Объект
OK 02	20. 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: 

	Б)  В) 							
OK 02	21. В текстовый документ добавлена таблица. <table border="1" data-bbox="411 831 762 920"> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table> Установите соответствие между командами текстового процессора для представленной на рисунке таблицы и полученными после их выполнения таблицами. 1. Выровнять ширину столбцов А)  2. Выровнять высоту строк столбцов Б)  3. Вставить снизу В)  4. Вставить справа Г) 							
OK 02	22. В текстовом документе можно использовать различные графические объекты. Установите соответствие между командами форматирования графического объекта и кнопками окна текстового процессора 1)  А) Выбрать способ обтекание текстом 2)  Б) Группировать графические объекты 3)  В) Обрезка рисунка с целью удаления ненужных фрагментов 4)  Г) Поворот или отражение выделенного объекта							
OK 01	23. Необходимо отобразить числовые данные в графическом виде. Установите соответствие между типом диаграммы и видом информации, для которой он применяется							

	А)  Б)  В)  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
ОК 02	24. В MS Excel при изменении исходных данных, отраженных в диаграмме... А) диаграмма автоматически перестроится Б) диаграмма изменится после щелчка мыши В) диаграмма не изменится Г) пользователь получит предупреждение о том, что данные не совпадают с их графическим изображением
ОК 02	25. 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 А)  Б)  В) 
ОК 01	26. 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)  А) сразу после окончания предыдущего эффекта из списка Б) по щелчку в слайде В) вместе с началом предыдущего эффекта
ПК 1.6	27. Вы используете нейросеть для анализа первичных документов. Какие действия необходимо выполнить для минимизации рисков «галлюцинаций» ИИ? (Выберите несколько правильных ответов) А) Сверить сгенерированные выводы с исходными данными из 1С или учётной системы Б) Полностью довериться ответу нейросети, так как она «обучена на больших данных»

	В) Указать в промпте требование приводить только факты, подтверждённые приложенными данными Г) Использовать итеративный запрос: сначала — структура ответа, затем — детализация по пунктам Д) Скопировать ответ без правок, чтобы сэкономить время Е) Проверить соответствие терминологии требованиям ФСБУ и НК РФ			
ПК 1.6	28. Соотнесите профессиональную задачу с оптимальным способом применения нейросети			
		Профессиональная задача		Способ применения ИИ
	A	Подготовка структуры бизнес-плана для получения гранта	1	Генерация вариантов заголовков и тезисов с последующей экспертной доработкой
	B	Анализ динамики дебиторской задолженности за 3 года	2	Автоматическое извлечение данных из скан-копий актов и счетов-фактур (OCR + NLP)
	C	Составление делового письма контрагенту об отсрочке платежа	3	Формирование логической структуры документа по стандарту (резюме, рынок, финансы, риски)
	D	Обработка 200+ скан-копий накладных для сверки с базой	4	Генерация черновика текста с соблюдением норм деловой переписки и указанием реквизитов

Критерии оценки зачета с оценкой

Оценка **«отлично»** выставляется, если результат выполнения итогового теста - не менее 90% правильных ответов, выполнено не менее 90% всех практических заданий дисциплины (безошибочное или наличие 1-2 мелких погрешностей, исправленных в присутствии преподавателя).

Оценка **«хорошо»** выставляется, если результат выполнения итогового теста не менее 80% правильных ответов, выполнено не менее 80% всех практических заданий дисциплины (безошибочное или наличие 1-2 мелких погрешностей, исправленных в присутствии преподавателя).

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если результат выполнения итогового теста не менее 70% правильных ответов, выполнено не менее 70% всех практических заданий дисциплины, на которых продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если результат выполнения итогового теста менее 70% правильных ответов, выполнено менее 70% всех практических заданий дисциплины, на которых не продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении теоретических и практических/лабораторных занятий используются следующие педагогические технологии:

№ п/п	Название образовательной технологии (с указанием автора)	Цель использования образовательной технологии	Планируемый результат использования образовательной технологии	Описание порядка использования (алгоритм применения) технологии в практической профессиональной деятельности
1	Информационно коммуникационная технология (М.В. Моисеева. Е.С. Полат. М.В. Бухаркина)	Обеспечение наглядности представления учебного материала (в формате презентаций), подготовка раздаточного материала, создание файлов-шаблонов для выполнения практических заданий, организация деятельности студента на образовательном портале	Повышение интереса к изучаемой теме, снижение уровня затруднения восприятия новой информации, расширение источников получения информации, организация контроля	Подготовка учебных презентаций для теоретических и практических занятий Подготовка раздаточного материала Размещение учебных материалов и тестовых заданий на образовательном портале
2	Здоровьесберегающая технология Е.С. Полат А.Н. Леонтьев	Обеспечение возможности сохранения здоровья обучающихся на весь период обучения	Профилактика переутомления обучающихся, формирование навыка соблюдения норм охраны труда при работе на ПК в повседневной жизни,	Разработка структуры учебного процесса, способствующего предотвращению состояния переутомления Формирование культуры здоровья учащихся (физкультминутки) Контроль выполнения требований охраны труда в кабинете информатики

3	Кейс- технологии В.Д. Киселев	Поиск, сбор, систематизация и анализ информации для принятия решения (решения задачи)	Актуализация знаний, необходимых при решении рассматриваемой проблемы (задачи)	Подготовка практико-ориентированных заданий по использованию программного обеспечения в учебной и внеучебной деятельности
4	Технология «портфолио» Д. Воган, К.П. Эстес, Т. Бьюзен	Осознание и оценка обучающимися результатов своей деятельности	Создание отчета по процессу обучения, фиксирование значимых результатов, отслеживание индивидуального прогресса в обучении.	Использование отчетов по выполнению практических работ с перечислением всех изученных операций и способов их выполнения