

**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической деятельности


И.А. Цвиринько

« 13 » 10 2021 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

**Таврический колледж (структурное подразделение)
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

г. Симферополь, 2021

Программа утверждена на заседании Выпускающей методической комиссии по направлению подготовки 38.00.00 Экономика и управление Таврического колледжа (структурное подразделение) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Протокол № 3 от 01.10.2021 г.

Директор Таврического колледжа (структурное подразделение) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

« _____ » _____ 2021 г.

 Ю. М. Гавриленко

Разработчик:

Максимюк Наталья Вячеславовна, преподаватель по информационным технологиям в профессиональной деятельности

© Малько О.Р. 2021 год

© Таврический колледж (структурное подразделение)
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», 2021 год

1. Цели реализации ДОП

Цель программы – формирование и развитие у обучающихся знаний и умений по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»: знать и использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации, применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.

2. Планируемые результаты освоения дополнительной общеобразовательной программы

Обучающийся должен:

Знать/ уметь /понимать:

знать:

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

уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;*
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;*
- использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;*
- создавать презентации;*
- применять антивирусные средства защиты информации;*
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;*
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с*

6. Календарно-тематическое планирование

<i>№ занятия</i>	<i>Наименование разделов и тем (по разделам)</i>	<i>Дата проведения занятий/день обучения</i>
	Раздел 1. Теоретические основы информационных технологий в профессиональной деятельности	8
1.	Информатизация современного общества. Информационные революции	14.10.2021
2.	Понятие информационной технологии. Виды информационных технологий	21.10.2021
3.	Понятие информационной технологии. Виды информационных технологий	28.10.2021
4.	Информационная безопасность	11.11.2021
	<i>Самостоятельная работа: выполнение домашних работ</i>	
5.	Раздел 2. Прикладные аспекты использования справочно-правовых и поисковых систем	8
6.	Развитие, виды и использование СПС	18.11.2021
7.	Справочная правовая система РФ КонсультантПлюс: состав, функции, принцип работы	25.11.2021
8.	Справочная правовая система РФ Гарант: состав, функции, принцип работы	02.12.2021
9.	Поисковые системы: понятие, функции, принцип работы, сложные запросы	09.12.2021
	<i>Самостоятельная работа: выполнение домашних работ</i>	
	Раздел 3. Онлайн-сервисы совместной работы группой пользователей	6
10.	Понятие интеллект-карты, преимущества и недостатки формата карт, алгоритм построения карт Тони Бьюзена. Интеллект-карта Coggle	16.12.2021
11.	Интеллект-карта Miro	23.12.2021
12.	Google docs: Writely (Document) Google Spreadsheets	30.12.2021
13.	Google Docs: Google Presentations и Google формы	13.01.2022
14.	Понятие инфографики, история развития инфографики	20.01.2022
15.	Инфографика в Piktochart, Canva	27.01.2022
	<i>Самостоятельная работа: выполнение домашних работ</i>	
	Раздел 4. Офисный пакет приложений	30
16.	LibreOffice Calc / Microsoft Office Excel: Абсолютные, относительные и смешанные ссылки	03.02.2022
17.	LibreOffice Calc / Microsoft Office Excel: Автозаполнение ячеек. Формулы, диагностика ошибок в формулах, Фильтры, сортировка	10.02.2022
18.	LibreOffice Calc / Microsoft Office Excel: Расчет показателей структуры, выбор диаграммы	17.02.2022
19.	LibreOffice Calc / Microsoft Office Excel: Расчет показателей динамики, выбор диаграммы	24.02.2022
20.	LibreOffice Writer / Microsoft Office Word: Форматирование страниц и нумерация страниц. Создание оглавления	03.03.2022

<i>№ занятия</i>	<i>Наименование разделов и тем (по разделам)</i>	<i>Дата проведения занятий/день обучения</i>
21.	LibreOffice Writer / Microsoft Office Word: Работа с таблицами (копировать, вставить, редактировать)	10.03.2022
22.	LibreOffice Writer / Microsoft Office Word: Работа с диаграммами (создание и редактирование)	17.03.2022
23.	LibreOffice Writer / Microsoft Office Word: Работа с графикой (построение и группировка схем)	24.03.2022
24.	LibreOffice Writer / Microsoft Office Word: Макросы	31.03.2022
25.	LibreOffice Writer / Microsoft Office Word: Колонтитулы, закладки, гиперссылки	07.04.2022
26.	LibreOffice Writer / Microsoft Office Word: Коллективная работа над документом (рецензирование, примечания, исправления)	14.04.2022
27.	LibreOffice Impress / Microsoft Office PowerPoint: Настройки демонстрации слайдов, добавление примечаний к презентации	21.04.2022
28.	Работа в LibreOffice Base / Microsoft Office Access: построение БД	28.04.2022
29.	LibreOffice Base / Microsoft Office Access: Создание таблицы, формы	05.05.2022
30.	LibreOffice Base / Microsoft Office Access: Создание запроса, отчета	12.05.2022
	<i>Самостоятельная работа: выполнение домашних работ</i>	
	Раздел 5. Автоматизированные системы управления	12
31.	Управление взаимоотношениями с клиентами (CRM): состав, принципы, цели внедрения, классификация, рынок CRM	19.05.2022
32.	Комплексное управление ресурсами предприятия (ERP): состав, принципы, цели внедрения, классификация, рынок ERP	26.05.2022
33.	Управленческий и финансовый учет (FRP): состав, принципы, цели внедрения, классификация, рынок FRP Автоматизированные системы управления: Документооборот: состав, принципы, цели внедрения, классификация	02.06.2022
34.	Автоматизированные системы управления в логистике предприятия. Банковская логистика, банковские ИС Логистика в страховой компании, ИС в страховании	09.06.2022
	<i>Самостоятельная работа: выполнение домашних работ</i>	
35.	ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ (тестирование)	09.06.2022

7. Фонд оценочных средств Тематика контрольных работ

Домашняя контрольная работа

Выбрать тему из предложенного списка и подготовить 10 ссылок по выбранной теме, по результатам подготовить презентацию на 25 слайдов в Google Presentations, используя несколько видов поисковых запросов:

- Общий поиск
- Поиск по точному соответствию
- Логический оператор OR
- Группировка ключевых слов с помощью круглых скобок
- Исключение отдельных слов
- Поиск по конкретному диапазону дат
- Поиск по широкому диапазону дат
- Поиск по конкретному типу файлов

Промежуточная аттестация (Тестирование)

Тестирование выполняется по всем темам курса с использованием Google форм.

Критерии оценивания промежуточной аттестации

Тестирование является формой оценки качества самостоятельного освоения обучающимися образовательной программы по разделам дисциплины.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка «5» (отлично)	90%-100% правильных ответов
Оценка «4» (хорошо)	70%-89% правильных ответов
Оценка «3» (удовлетворительно)	50%-69% правильных ответов
Оценка «2» (неудовлетворительно)	менее 50% правильных ответов

8. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Для успешного усвоения и закрепления знаний по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» следует соблюдать следующие указания.

1. Работать систематически, не допуская больших перерывов между занятиями, так как для усвоения материала важна практика.
2. Для занятий рекомендуется завести тетрадь, в ней конспектировать материал лекций, практических занятий. На полях конспекта записываются вопросы, требующие разъяснения. После каждой темы приводятся ответы на вопросы самостоятельной работы, предлагаемые преподавателем. Кроме того, создать Goggle ящик и соответственно Goggle диск для хранения лекционного материала, практических заданий и самостоятельной работы.
3. Рекомендуется в течение последующей за занятием недели подготовить домашнее задание, используя информацию из списка предлагаемой литературы.
4. Закрепить усвоение изученного материала в режиме онлайн тестирования, используя поисковые системы Интернет-ресурсов.

Мотивированное, сознательное и систематическое выполнение изложенных выше рекомендаций приведет к положительным результатам.

9. Учебно-методическое обеспечение реализации дополнительной общеобразовательной программы

Основная учебная литература:

1. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437668>
2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442381>
3. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442382>

4. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов ; ответственный редактор Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00843-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434576>
5. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434578>

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»:**

1. LibreOffice // The Document Foundation [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://ru.libreoffice.org/features/>
2. Введение в правовую информатику. Справочные правовые системы. КонсультантПлюс. Компания Консультант Плюс [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/edu/center/>
3. АСУ1С [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://solutions.1c.ru>
4. Графический сервис PIKTOCHART [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://create.piktochart.com/infographic>
5. Графический сервис CANVA [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.canva.com/>
6. Google Документы [Электронный ресурс] – URL: <https://www.google.com/intl/ru/docs/about/>
7. Интеллект карты COGGLE [Электронный ресурс] – URL: <https://coggle.it/diagram/>
8. Интеллект карты MINDMEISTER [Электронный ресурс] – URL: <https://www.mindmeister.com/>
9. Интеллект карты MIRO [Электронный ресурс] – URL: <https://miro.com/mind-map-software/>
10. Справка и обучение Microsoft Office [Электронный ресурс] – URL: <https://support.microsoft.com/ru-ru/office>
11. Уроки по Microsoft Access [Электронный ресурс] – URL: <https://www.youtube.com/user/accesshelpru/videos>