

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.06.2024 08:35:42
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f853d3e3

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО
Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



Н.Н. Бельков

«29» марта 2024 г

Рабочая программа дисциплины

**ОП. 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные
информационные технологии**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная / заочная
2 курс, семестр 3 / 1 курс

Молодежный 2024

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины:

- ознакомление с современными информационными технологиями и системами, приобретение навыков использования их в профессиональной деятельности.

Основные задачи освоения дисциплины:

- изучение основ создания и использования современных информационных технологий;

- ознакомление с современным состоянием и тенденциями автоматизации задач управления предприятием и пакетами прикладных программ (ППП) решения задач по отраслям;

- получение навыков освоения перспективных и наиболее распространённых методов и средств автоматизации задач управления предприятием.

Результатом освоения дисциплины «ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии» обучающимися по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является овладение основным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими компетенциями.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии» находится в обязательной части цикла общепрофессиональных дисциплин учебного плана.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре (очное обучение), 1 курсе (заочное обучение).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть умениями и знаниями в целях приобретения следующих компетенций

Код	Наименование результата обучения	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> –основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; –назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; –основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействия; –назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; –технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); –принципы защиты информации от несанкционированного доступа; –правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; –основные понятия автоматизированной обработки информации; –направления автоматизации бухгалтерской деятельности; –назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; –основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ПК1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	<p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> –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;

		<ul style="list-style-type: none"> –применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; –пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; –применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;
--	--	--

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 34 часов

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:

4.1.1. Очная форма обучения: Семестр –3, вид отчетности – контрольная работа (зачет по результатам контрольной работы).

Вид учебной работы	Объем часов
	всего
Общая трудоемкость дисциплины	34
Обязательная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
Лекции (Л)	18
Практические занятия (ПЗ)	16
Лабораторные работы (ЛР)	-
Консультации	-
Самостоятельная работа:	-
Курсовой проект (КП)	-
Курсовая работа (КР)	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-
Реферат (Р)	-
Эссе (Э)	-
Контрольная работа	-
Самостоятельное изучение разделов	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	-
Подготовка и сдача экзамена	-
Подготовка и сдача зачета	-

4.1.2. Заочная форма обучения: Курс - 1, вид отчетности – контрольная работа (зачет по результатам контрольной работы).

Вид учебной работы	Объем часов
	всего
Общая трудоемкость дисциплины	34
Обязательная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
Лекции (Л)	6
Семинарские занятия (СЗ)	4
Практические работы (ПЗ)	-
Самостоятельная работа:	24
Курсовой проект (КП)	-
Курсовая работа (КР)	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-
Реферат (Р)	-
Эссе (Э)	-
Контрольная работа	2
Самостоятельное изучение разделов	22
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	-
Подготовка и сдача экзамена	-
Подготовка и сдача зачета	-

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

5.1.1 Очная форма обучения:

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)</i>	<i>Объем часов</i>	
1	2	3	
Раздел 1. Программное обеспечение вычислительной техники			
Тема 1.1 Введение.	<i>Содержание учебного материала:</i> Введение. Цели и задачи дисциплины. История развития информационных технологи в России. Информационные технологии: понятие, виды, функции. Области применения информационных технологий. Значение дисциплины для будущей профессиональной деятельности.	2	
Тема 1.2 Прикладное программное обеспечение. Текстовый редактор Microsoft Word	<i>Лекция № 1</i> Интегрированный пакет Microsoft Office: назначение, функции, особенности использования. Текстовый редактор Microsoft Word: назначение, функции и возможности. Основные термины и понятия. Изучение редактора Microsoft Word. Технология создания, ввода, оформления и редактирования текста.	2	
	<i>Практическое занятие № 1</i> Технология создания, ввода, оформления и редактирования текста. Технология форматирования текста, создания колонтитул.	2	
	<i>Практическое занятие № 2</i> Технология создания и форматирования таблиц в текстовом документе. Технология работы с графикой.	2	
	<i>Практическое занятие № 3</i> Работа с графическими объектами и редактором формул. Создание текста многоуровневыми списками, колончатый текст, автооглавление.	2	
Тема 1.3 Табличный редактор Microsoft Excel	<i>Лекция № 2</i> Табличный процессор. Электронная таблица: понятие, функции и возможности. Табличный редактор Microsoft Excel: структура табличного процессора. Объекты электронной таблицы и их параметры.	2	

		<i>Лекция № 3</i> Изучение табличного редактора Microsoft Excel: технология создания и форматирования объекта электронной таблицы, диаграмм. Технология создания диаграмм и графиков. Типы диаграмм в электронной таблице и их составные части. Редактирование диаграмм.	2	
		<i>Лекция № 4</i> Функции MS Excel: понятие, виды, назначение. Технология выполнения расчетов.	2	
		<i>Практическое занятие № 4</i> Выполнение вычислительных расчетов с помощью мастера функций и построение диаграмм для данных таблиц. Выполнение расчетов с помощью логических функций и построение диаграмм для данных таблиц.	2	
		<i>Практическое занятие № 5</i> Автоматизированная обработка списочных данных: сортировка, примечания, фильтрация, группировка.	2	
Тема 1.4 Автоматизированное рабочее место специалиста в Microsoft Access		<i>Лекция № 5</i> Автоматизированные рабочие места: понятие, назначение. Базы данных: понятие, основные элементы, функции. Система управления базами данных.	2	
		<i>Практическое занятие № 6</i> Изучение Microsoft Access. Создание базы данных из одной и нескольких таблиц, установка межтабличных связей, защита базы данных паролем. Заполнение таблиц базы данных с помощью форм.	2	
Тема 1.5 Создание презентаций в Microsoft Power Point		<i>Лекция № 6</i> Программа для создания презентаций Microsoft Power Point: назначение, создание и демонстрация слайдов. Создание презентации. Настройка анимации и смены слайдов, использование управляющих кнопок и гиперссылок для перехода по слайдам.	2	
		<i>Практическое занятие № 7</i> Создание презентации. Настройка анимации и смены слайдов, использование управляющих кнопок и гиперссылок для перехода по слайдам.	2	
Тема 1.6 Документооборот		<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Организация делопроизводства и документооборота с использованием средств электронных коммуникаций.	-	
		<i>Лекция № 7</i> Планирование персональной деятельности с помощью Microsoft Outlook: работа с перечнем заданий, календари, дневники, записные книжки, списки контактов.	2	

Раздел 2. Информационно-поисковые системы. Защита информации.			
Тема 2.1 Технология Internet	<p><i>Лекция № 8</i> <i>Содержание учебного материала:</i> Интернет: понятие, назначение и функции. Подключение интернет. Поиск информации в Интернет. Использование Internet для поиска профессиональной информации. Электронная почта: понятие, назначение, создание и отправка своих сообщений, получение почты.</p> <p><i>Лекция № 9</i> Справочно-правовые системы: понятие, назначение, виды. Защита информации от несанкционированного доступа. Необходимость защиты. Методы защиты. Архивирование информации как средство защиты.</p>	2	
	<p><i>Практическое занятие № 8</i> Поиск информации в сети Интернет, создание электронной почты. Работа с типовой профессиональной информационно-поисковой системой или ее демо версией. Способы защиты данных. Провести тестирование компьютера на наличие компьютерных вирусов.</p>	2	
	<i>Контрольная работа (зачет по результатам контрольной работы)</i>	-	
	<i>Консультации</i>	-	
ИТОГО		34	

5.1.2 Заочная форма обучения:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	
1	2	3	
Раздел 1. Программное обеспечение вычислительной техники			
Тема 1.1 Введение.	Содержание учебного материала		
	<p><i>Содержание учебного материала: Лекция №1</i> Введение. Цели и задачи дисциплины. История развития информационных технологи в России. Информационные технологии: понятие, виды, функции. Области применения информационных технологий. Значение дисциплины для будущей профессиональной деятельности.</p>	2	
Тема 1.2 Прикладное программное обеспечение.	Содержание учебного материала		
	<p><i>Содержание учебного материала: Лекция №2</i> Интегрированный пакет Microsoft Office: назначение, функции, особенности использования. Текстовый редактор Microsoft Word: назначение, функции и возможности. Основные термины и понятия.</p>	2	
Текстовый редактор Microsoft Word	<p><i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Изучение редактора Microsoft Word. Технология создания, ввода, оформления и редактирования текста. Технология создания, ввода, оформления и редактирования текста. Технология форматирования текста, создания колонтитул. Технология создания и форматирования таблиц в текстовом документе. Технология работы с графикой. Работа с графическими объектами и редактором формул. Создание текста многоуровневыми списками, колончатый текст, автооглавление. Создание текстового документа, отработать приемы редактирования и форматирования текстовых документов, оформление абзацев, работу со шрифтами и т.д.</p>	6	

<p>Тема 1.3 Табличный редактор Microsoft Excel</p>	<p><i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Табличный процессор. Электронная таблица: понятие, функции и возможности. Табличный редактор Microsoft Excel: структура табличного процессора. Объекты электронной таблицы и их параметры. Изучение табличного редактора Microsoft Excel: технология создания и форматирования объекта электронной таблицы, диаграмм. Технология создания диаграмм и графиков. Типы диаграмм в электронной таблице и их составные части. Редактирование диаграмм. Функции MS Excel: понятие, виды, назначение. Технология выполнения расчетов. Выполнение вычислительных расчетов с помощью мастера функций и построение диаграмм для данных таблиц. Выполнение расчетов с помощью логических функций и построение диаграмм для данных таблиц. Технология работы со списками. Автоматизированная обработка списочных данных: сортировка, примечания, фильтрация, группировка. Отработать технологию создания и форматирования объекта электронной таблицы, диаграмм, формул.</p>	<p>8</p>	
<p>Тема 1.4 Автоматизированное рабочее место специалиста в Microsoft Access</p>	<p><i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Автоматизированные рабочие места: понятие, назначение. Базы данных: понятие, основные элементы, функции. Система управления базами данных. Изучение Microsoft Access. Создание базы данных из одной и нескольких таблиц, установка межтабличных связей, защита базы данных паролем. Заполнение таблиц базы данных с помощью форм.</p>	<p>4</p>	
<p>Тема 1.5 Создание презентаций в Microsoft Power Point</p>	<p><i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Программа для создания презентаций Microsoft Power Point: назначение, создание и демонстрация слайдов. Создание презентации. Настройка анимации и смены слайдов, использование управляющих кнопок и гиперссылок для перехода по слайдам. Создать с помощью графического редактора рисунок. Создание презентации.</p>	<p>2</p>	
<p>Тема 1.6 Документооборот</p>	<p><i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Организация делопроизводства и документооборота с использованием средств электронных коммуникаций.</p>	<p>2</p>	
	<p><i>Практическое занятие № 1</i> Планирование персональной деятельности с помощью Microsoft Outlook: работа с перечнем заданий, календари, дневники, записные книжки, списки контактов.</p>	<p>2</p>	

Раздел 2. Информационно-поисковые системы. Защита информации

Тема 2.1 Технология Internet	<p><i>Содержание учебного материала Лекция №3</i> Интернет: понятие, назначение и функции. Подключение интернет. Поиск информации в Интернет. Использование Internet для поиска профессиональной информации. Электронная почта: понятие, назначение, создание и отправка своих сообщений, получение почты. Справочно-правовые системы: понятие, назначение, виды. Защита информации от несанкционированного доступа. Необходимость защиты. Методы защиты. Архивирование информации как средство защиты.</p>	2	
	<p><i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий).</p>	4	
	<p><i>Практическое занятие № 2</i> Поиск информации в сети Интернет, создание электронной почты. Работа с типовой профессиональной информационно-поисковой системой или ее демо версией. Способы защиты данных. Провести тестирование компьютера на наличие компьютерных вирусов.</p>	2	
	<p><i>Контрольная работа (зачет по результатам контрольной работы)</i></p>	-	
ИТОГО		34	

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

6.1.1. Основная литература:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник/ Е. В. Михеева, Титова О.И., — 5-е изд., стер. — М. : «Академия», 2021. — 416 с.

6.1.2. Дополнительная литература

1. Канивец, Е. К. Информационные технологии в профессиональной деятельности: курс лекций / Е. К. Канивец. — Оренбург : ОГУ, 2015. — 107 с. — ISBN 978-5-7410-1192-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/98010>
2. Деев В.Н. Информатика: учеб. пособие для вузов, 2007. – 159 с.
3. Делев, В.А. Информатика. Ч. 1. Основы персонального компьютера. Операционные системы [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В. А. Делев. – Электрон. текстовые дан. – Уфа: УГАЭС, 2007. – 100 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/143735>.
4. Информатика. В вопросах и ответах [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Электрон. текстовые дан. – Тула: Институт законовещения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2013. – 25 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/209457>.
5. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / составитель И. А. Сергеева. — Кемерово : Кузбасская ГСХА, 2019. — 106 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/143011>
6. Колесников В.И. Информатика. Общий курс: учеб. для вузов. Изд-во Наука Пресс, 2007. – 399 с.
7. Колесников В.И. Информатика. Общий курс: учеб для вузов. Изд-во Наука-Пресс, 2008. – 399 с.
8. Кудинов Ю.И., Пащенко Ф.Ф. Основы современной информатики. – Изд-во «Лань», 2-е изд. Испр., 2011. – 256 с.
9. Кудинов Ю.И., Пащенко Ф.Ф. Практикум по основам современной информатики. – Изд-во «Лань», 1-е изд., 2011. – 352 с.
10. Симонович С. В. Информатика. Базовый курс / под ред. С. В. Симоновича. - 3-е изд. - СПб. : Питер, 2013. - 637 с.
11. В. В. Трофимов [и др.]. Информатика: учеб. для вузов : рек. Учеб.-метод. об-нием, под ред. В. В. Трофимова. - М.: Юрайт, 2011. - 911 с.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины:

1. Информатика и информационные технологии. Учебник для СПО. <https://www.biblio-online.ru/viewer/A52C9718-37DB-47E5-A6AE-2CA02F36F163#page/2>
2. Математика и информатика. Учебник и практикум для СПО. http://fictionbook.ru/static/or3/view/or.html?art_type=4&file=22184574&art=18961809&user=0&trial=1
3. Курс лекций по информатике для СПО. <http://nsportal.ru/shkola/informatika-i-ikt/library/2015/02/24/kurs-lektsiy-po-informatike-dlya-spo>
4. Заглавие с экрана Информационные технологии в профессиональной деятельности <http://nashol.com/2015101186923/informacionnie-tehnologii-v-professionalnoi-deyatelnosti-tehnicheskie-specialnosti-miheeva-e-v-titova-o-i-2014.html>.
5. Заглавие с экрана Информационно–правовая система «Кодекс» <http://www.kodeks.ru/search.html>.
6. Заглавие с экрана Справочно – правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>.

6.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Помимо рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также ресурсов Интернет, в процессе самостоятельной работы студенты могут пользоваться следующими методическими материалами:

2. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник/ Е. В.Михеева, Титова О.И., — 5-е изд., стер. — М. : «Академия», 2021. — 416 с.

3. Канивец, Е. К. Информационные технологии в профессиональной деятельности: курс лекций / Е. К. Канивец. — Оренбург : ОГУ, 2015. — 107 с. — ISBN 978-5-7410-1192-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/98010>

4. Деев В.Н. Информатика: учеб. пособие для вузов, 2007. – 159 с.

5. Делев, В.А. Информатика. Ч. 1. Основы персонального компьютера. Операционные системы [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В. А. Делев. – Электрон. текстовые дан. – Уфа: УГАЭС, 2007. – 100 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/143735>.

6. Информатика. В вопросах и ответах [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Электрон. текстовые дан. – Тула: Институт законовещения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2013. – 25 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/209457>.

7. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / составитель И. А. Сергеева. — Кемерово : Кузбасская

ГСХА, 2019. — 106 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/143011>

8. Колесников В.И. Информатика. Общий курс: учеб. для вузов. Изд-во Наука Пресс, 2007. – 399 с.

9. Колесников В.И. Информатика. Общий курс: учеб для вузов. Изд-во Наука-Пресс, 2008. – 399 с.

10. Кудинов Ю.И., Пащенко Ф.Ф. Основы современной информатики. – Изд-во «Лань», 2-е изд. Испр., 2011. – 256 с.

11. Кудинов Ю.И., Пащенко Ф.Ф. Практикум по основам современной информатики. – Изд-во «Лань», 1-е изд., 2011. – 352 с.

12. Симонович С. В. Информатика. Базовый курс / под ред. С. В. Симоновича. - 3-е изд. - СПб. : Питер, 2013. - 637 с.

13. В. В. Трофимов [и др.]. Информатика: учеб. для вузов : рек. Учеб.-метод. об-нием, под ред. В. В. Трофимова. - М.: Юрайт, 2011. - 911 с.

6.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

В процессе теоретических и практических занятий используется следующее лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	Adobe Acrobat Reader	Свободно распространяемое ПО
2	LibreOffice 6.3.3	Свободно распространяемое ПО
3	Google Chrome 86.X (веб-браузер)	Свободно распространяемое ПО
4	Opera 72.x	Свободно распространяемое ПО
5	Mozilla Firefox 83.x	Свободно распространяемое ПО

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Аудитория 340а	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 19 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 40 шт.</p> <p>Технические средства обучения: 3D Принтер Raise3D Pro2, Доска маркерная, Интерактивная ультисенсорная панель Teach Touch 3.5 86", UHD, Образовательный робототехнический модуль "Экспертный уровень", Трибуна, Доска маркерная, Учебно-наглядные пособия.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	<p>Лаборатория информационных систем и технологий (учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа) /Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности №340а</p>
2.	Аудитория 343	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 13 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 13шт.</p> <p>Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Pentium, объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к ЭОИС - 12 шт., Проектор Acer P5281, Экран настенный Screen Media на штативе ProView 180*180, Доска</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>

		<p>маркерная. Учебно-наглядные пособия. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 10, STDU Viewer, Архиватор 7-zip; Браузер Google Chrome, Python, MapInfo Pro 16, PascalABS.NET, Anylogic, AutoCAD 2020, MPC-НС, Total Commander, 1С Предприятие 8.3, 1С Предприятие 8.</p>	
3.	Аудитория 227а	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 11 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 52 шт. Технические средства обучения: Веб-камера LOGITECH HD Pro C920, Интерактивная доска, Ультрабук ASUS Zenbook 14, Ноутбук HP 17-ca1066ur, ПК Моноблок Monobloc HP AIO 24-dp0014ur 23.8" 10 шт., головные телефоны Sven AP-G999MV 11 шт., Телевизор LCD LG UE75TU7100UXRU, Принтер BROTHER HL-L3230CDW, Принтер МФУ HP LaserJet Pro MFP M132fn, Флипчарт, Доска, Экран 2 шт., Видеопроектор 2 шт. Учебно-наглядные пособия. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет информатики №227а
4.	Аудитория 303	<p>Специализированная мебель: Стол - 11 шт.; Стул - 11 шт. Технические средства</p>	Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа,

		<p>обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно- образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно- библиотечную систему (электронной библиотеки); сканер CanoScan LIDE 110 - 2 шт.; Принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт.; Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	<p>индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>
--	--	--	--

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий и тестирования.

Результаты обучения (освоенные умения и знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none">–использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;–обрабатывать текстовую и табличную информацию;–использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;–создавать презентации;–применять антивирусные средства защиты информации;–читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;–применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;–пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; <p>применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;</p>	<p>Текущий контроль знаний, выполнение презентаций, тестовых заданий, сдача контрольной работы.</p>
<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none">–основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;–назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;–основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;–назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;–технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);–принципы защиты информации от несанкционированного доступа;–правовые аспекты использования информационных технологий и	<p>Текущий контроль знаний, выполнение презентаций, тестовых заданий, сдача контрольной работы.</p>

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.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программу составил: преподаватель Алтухов С.В.

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических и естественнонаучных дисциплин

протокол № 8 от «11» марта 2024 г.

Председатель ПЦК



(подпись)

Е.А. Хуснудинова

(И.О. Фамилия)