

министерство образования и науки Амурской области
государственное профессиональное образовательное автономное учреждение
Амурской области
«Амурский колледж сервиса и торговли»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной
работы студентов по дисциплине**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

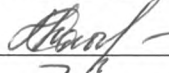
для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Благовещенск, 2017

Методические рекомендации по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы по учебной дисциплине разработаны на основе рабочей программы дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовая подготовка

Рассмотрены на заседании ПЦК
естественно-математических дисциплин и туризма

Протокол № 4 от «12» декабря 2017 г.

Председатель ПЦК  О.А. Катаева

Составитель: Катаева О.А., преподаватель высшей квалификационной категории



СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
Критерии оценки результатов самостоятельной работы	6
Структура и содержание учебной дисциплины	6
Структура и объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
Перечень внеаудиторной самостоятельной работы	7
Содержание заданий внеаудиторной самостоятельной работы	9
Методические рекомендации по выполнению различных видов самостоятельной работы	23
Методические рекомендации по составлению конспекта	23
Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям	24
Методические рекомендации по выполнению реферата	25
Методические рекомендации по подготовке презентации	26
Методические рекомендации по составлению кроссвордов	28
Методические рекомендации по составлению глоссария	29
Список использованных источников	31

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Основные задачи профессионального образования сводятся к подготовке не просто квалифицированного специалиста, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, способного к эффективной работе на уровне мировых стандартов, но и готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, удовлетворению потребности в получении соответствующего образования. Решение этих задач невозможно без повышения роли самостоятельной работы студентов над учебным материалом, усиления ответственности преподавателя за развитие навыков самостоятельной работы студентов, за стимулирование профессионального роста студентов, воспитание их творческой активности и инициативы.

Самостоятельную работу студентов можно рассматривать как этап подготовки и перехода к целенаправленной научно-исследовательской работе. Широкое привлечение студентов к хорошо организованной, методически продуманной научно-исследовательской работе, тесно связанной с учебным процессом и профилем будущей специальности, становится весьма эффективным средством улучшения качества и повышения уровня их подготовки.

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа студентов в колледже является важным видом учебной и исследовательской деятельности студента. Обучение включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому самостоятельная работа студента должна стать эффективной и целенаправленной работой.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических занятиях, для эффективной подготовки к итоговому зачету.

Учебная программа дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана для приобретения знаний и умений в эффективном применении информационных образовательных ресурсов в учебной деятельности, организации индивидуального информационного пространства и автоматизации коммуникационной деятельности.

Место дисциплины в структуре основной общеобразовательной базовой программы: математический и общий естественнонаучный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в 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.

Взаимосвязь аудиторной и самостоятельной работы обучающихся при изучении дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 148 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 98 часов;
- практические занятия – 68 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 50 часов.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Структура и объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	148
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	98
в том числе на учебных занятиях (уроки, лекции):	30
практические занятия	68
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
в том числе, внеаудиторная самостоятельная работа конспектирование учебного материала, подготовка к практической работе, составление кроссворда, подготовка рефератов, подготовка презентаций по индивидуальному заданию	
Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

Перечень внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование разделов, тем учебной дисциплины	Вид внеаудиторной самостоятельной работы	Количество часов
Введение	Подготовка к тестированию	2
РАЗДЕЛ 1 Информационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации		24
Тема 1.1 Информационные технологии в обработке экономической информации		24
Информационные технологии в экономике: цели, методы, средства.	Подготовка к тестированию	2
Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники.	Подготовка к тестированию	2
Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.	Конспектирование текста	2
Обзор программного обеспечения финансово-экономического назначения	Подготовка к тестированию	2
Решение ситуационных задач с использованием СПС «КонсультантПлюс»	Подготовка к тестированию	2
MS Word: первичная настройка текстового процессора.	Подготовка к практической работе	2
MS Word: вставка и редактирование таблиц.	Изучение учебного материала	2
MS Word: работа с рисунками.	Изучение учебного материала	2
Форматирование сложных текстовых документов: создание оглавления.	Изучение учебного материала	2
MS Excel: ввод данных в ячейки таблицы.	Изучение учебного материала	2
MS Excel: Сортировка и фильтрация данных.	Изучение учебного материала	2
MS Excel: построение диаграмм.	Изучение учебного материала	2
РАЗДЕЛ 2 Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета		2
Тема 2.1 Автоматизированная обработка информации в ПД		2
Автоматизированные информационные системы в экономике.	Разбор классификации ИС	2

Автоматизация бухгалтерского учета в программе 1С:Предприятие основные принципы работы		
РАЗДЕЛ 3 Информационные технологии обработка мультимедиа-информации		8
Тема 3.1 Информационные технологии создания презентаций		8
MS Power Point: разработка и создание презентаций.	Изучение учебного материала	2
MS Power Point: эффекты и настройка анимации.	Подготовка презентаций по заданной теме	6
РАЗДЕЛ 4 Коммуникационные технологии в обработке экономической информации		14
Тема 4.1 Методы и средства защиты информации		10
Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	Написание рефератов	4
Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Конспектирование текста	2
Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации.	Ответить на вопросы	2
Тема 4.2 Коммуникационные технологии в обработке экономической информации		6
Информационные технологии документационного обеспечения управления деятельности	Изучение учебного материала	2
Основные компоненты компьютерных сетей	Составление кроссворда по теме «Компьютерные сети»	2
Глобальная сеть Интернет	Подготовка к тестированию	2

Содержание заданий внеаудиторной самостоятельной работы

Тема: Введение.

Задание для самостоятельной работы: подготовка к тестированию.

Форма самостоятельной работы: работа с учебным материалом и конспектом лекции.

Требования к содержанию:

Примерные вопросы для подготовки:

1. Понятие информации в быту и информационных технологиях.
2. Основные свойства информации.
3. Классификации информации: по способу восприятия; по виду представления; по общественному значению.
4. Формы представления информации.
5. Информационные процессы в обществе, природе и технике.

Форма контроля: тестирование.

Рекомендуемые источники информации:

- Колмыкова Е.А. Информатика: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.А. Колмыкова, И.А. Кумскова.- 6-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 416 с.
- Информатика: Учебник. – 3-е перераб. изд./Под ред. Н.В. Макаровой. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 768 с.: ил.
- Информатика: Базовый курс / С.В. Симонович и др – СПб.: Питер, 2002. – 640с.: ил

РАЗДЕЛ 1 Информационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации

Тема 1.1 Информационные технологии в обработке экономической информации

Тема: Информационные технологии в экономике: цели, методы, средства.

Задание для самостоятельной работы: подготовка к тестированию.

Форма самостоятельной работы: работа с учебным материалом и конспектом лекции.

Требования к содержанию:

Примерные вопросы для подготовки:

1. Понятие информационных и коммуникационных технологий.
2. Классификация информационных технологий.
3. Информационные технологии в экономике: цели, методы, средства.
4. Экономическая информация и информационные ресурсы.
5. Методы обработки и передачи информации в информационных технологиях.

Форма контроля: тестирование.

Рекомендуемые источники информации:

- Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 12-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 384 с.

- Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учеб. пособие/ под ред.проф. В.В. Трофимова.- 2-е изд., перераб. и доп.-М.: Высшее образование,2007.

Тема: Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники.

Задание для самостоятельной работы: подготовка к тестированию, составление конспекта по теме «Периферийные устройства».

Форма самостоятельной работы: работа с учебным материалом и конспектом лекции.

Требования к содержанию:

Персональный компьютер. Основные характеристики компьютеров. Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру. Назначение основных устройств компьютера. Основные характеристики периферийных устройств. Правила работы за компьютером.

В конспекте должны быть отражены следующие сведения о периферийных устройствах (монитор, принтер, сканер, модем):

- определение;
- основные технические характеристики;
- принцип действия;
- виды.

Конспект оформляется в тетради с лекциями как продолжение изучения темы «Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники».

Форма контроля: тестирование, проверка конспекта.

Рекомендуемые источники информации:

- Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 12-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 384 с.
- Колмыкова Е.А. Информатика: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.А. Колмыкова, И.А. Кумскова.- 6-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 416 с.
- Информатика: Учебник. – 3-е перераб. изд./Под ред. Н.В. Макаровой. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 768 с.: ил.
- Информатика: Базовый курс / С.В. Симонович и др – СПб.: Питер, 2002. – 640с.: ил

Тема: Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.

Задание для самостоятельной работы: конспектирование текста.

Форма самостоятельной работы: работа с учебным материалом.

Требования к содержанию:

Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Виды программного обеспечения. Характеристика

системного программного обеспечения. Системный уровень, его взаимосвязь с оборудованием: драйверами устройств и программными средствами, обеспечивающие пользовательский интерфейс, служебный уровень – утилиты. Многообразии прикладного программного обеспечения.

В конспекте должны быть отражены следующие сведения о видах программного обеспечения (системное ПО, Прикладное ПО, системы программирования):

- определение и назначение вида программного обеспечения;
- основные программы, относящиеся к определенному виду ПО;
- примеры программ.

Конспект оформляется в тетради с лекциями как продолжение изучения темы «Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения».

Форма контроля: проверка конспекта.

Рекомендуемые источники информации:

- Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 12-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 384 с.
- Колмыкова Е.А. Информатика: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.А. Колмыкова, И.А. Кумскова.- 6-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2009. — 416 с.
- Информатика: Учебник. – 3-е перераб. изд./Под ред. Н.В. Макаровой. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 768 с.: ил.
- Информатика: Базовый курс / С.В. Симонович и др – СПб.: Питер, 2002. – 640с.: ил

Тема: Обзор программного обеспечения финансово-экономического назначения.

Задание для самостоятельной работы: подготовка к тестированию.

Форма самостоятельной работы: работа с учебным материалом и конспектом лекции.

Требования к содержанию:

Примерные вопросы для подготовки:

1. Понятие системного и прикладного программного обеспечения.
2. Виды программного обеспечения и их назначение.
3. Примеры базового программного обеспечения
4. Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ финансово-экономического назначения.
5. Программное обеспечение и информационные ресурсы в области бухгалтерского учета.

Форма контроля: тестирование.

Рекомендуемые источники информации:

- Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 12-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 384 с.

- Колмыкова Е.А. Информатика: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.А. Колмыкова, И.А. Кумскова.- 6-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 416 с.
- Информатика: Учебник. – 3-е перераб. изд./Под ред. Н.В. Макаровой. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 768 с.: ил.

Тема: *Решение ситуационных задач с использованием СПС «КонсультантПлюс».*

Задание для самостоятельной работы: подготовка к тестированию.

Форма самостоятельной работы: работа с учебным материалом и конспектом лекции.

Требования к содержанию:

Примерные вопросы для подготовки:

1. Понятие справочных правовых систем (СПС) в профессиональной деятельности юриста.
2. Поисковые возможности СПС.
3. Инструменты поиска правовой информации, особенности и правила работы с ними.
4. Технология решения правовых проблем с использованием СПС «КонсультантПлюс».

Форма контроля: тестирование.

Рекомендуемые источники информации:

- Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 12-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 384 с.
- <http://www.consultant.ru/online/> КонсультантПлюс онлайн – некоммерческие интернет-версии системы\ КонсультантПлюс.

Тема: *MS Word: первичная настройка текстового процессора.*

Задание для самостоятельной работы: подготовка к практической работе.

Форма самостоятельной работы: работа с учебным материалом.

Требования к содержанию:

Вопросы для изучения:

1. Основные элементы окна программы MS Word.
2. Редактирование и форматирование текста с помощью команд ленты *Главная*.
3. Форматирование нумерованных и маркированных списков.
4. Работа с диалоговыми окнами *Шрифт* и *Абзац*.

Форма контроля: проверка выполнения практической работы.

Рекомендуемые источники информации:

- Колмыкова Е.А. Информатика: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.А. Колмыкова, И.А. Кумскова.- 6-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 416 с.
- Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 12-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 384 с.

- Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 13-е изд., испр. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 256 с.
- <http://office.microsoft.com/ru-ru/support> Microsoft Office 2010. Справка и учебные материалы Office.com

Тема: MS Word: вставка и редактирование таблиц.

Задание для самостоятельной работы: изучение учебного материала.

Форма самостоятельной работы: работа с учебным материалом.

Требования к содержанию:

Вопросы для изучения:

1. Способы создания таблиц в текстовом документе.
2. Редактирование и форматирование элементов таблицы.
3. Работа с контекстным разделом *Работа с таблицами* вкладки *Конструктор* и *Макет*.
4. Команды объединения и разбития ячеек таблицы.
5. Изменение направления текста в ячейках таблицы.
6. Выравнивание текста в ячейках таблицы.

Форма контроля: проверка выполнения практической работы.

Рекомендуемые источники информации:

- Колмыкова Е.А. Информатика: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.А. Колмыкова, И.А. Кумскова.- 6-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2009. — 416 с.
- Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 12-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 384 с.
- Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 13-е изд., испр. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 256 с.
- <http://office.microsoft.com/ru-ru/support> Microsoft Office 2010. Справка и учебные материалы Office.com

Тема: MS Word: работа с рисунками.

Задание для самостоятельной работы: изучение учебного материала.

Форма самостоятельной работы: работа с учебным материалом.

Требования к содержанию:

Вопросы для изучения:

1. Внедрение графических объектов в текстовый документ: рисунки, картинки, фигуры, надпись.
2. Создание и форматирование текстового объекта Надпись.
3. Создание и форматирование графического объекта SmartArt.

4. Работа с командами лент *Средства рисования* *Формат* и *Работа с надписями* *Формат*.

Форма контроля: проверка выполнения практической работы.

Рекомендуемые источники информации:

- Колмыкова Е.А. Информатика: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.А. Колмыкова, И.А. Кумскова.- 6-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 416 с.
- Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 12-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 384 с.
- Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 13-е изд., испр. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 256 с.
- <http://office.microsoft.com/ru-ru/support> Microsoft Office 2010. Справка и учебные материалы Office.com

Тема: *Форматирование сложных текстовых документов: создание оглавления.*

Задание для самостоятельной работы: изучение учебного материала, найти определения понятиям.

Форма самостоятельной работы: работа с учебным материалом.

Требования к содержанию:

Форматирование сложных (структурированных) текстовых документов. Стили форматирования текстовых документов. Создание и форматирование автоматического оглавления. Вставка и форматирование колонтитулов. Вставка и форматирование концевых сносок. Формирование предметного указателя.

Дать определения следующим понятиям: оглавление, колонтитулы, обычные сноски, концевые сноски, предметный указатель.

Форма контроля: проверка выполнения практической работы.

Рекомендуемые источники информации:

- Колмыкова Е.А. Информатика: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.А. Колмыкова, И.А. Кумскова.- 6-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 416 с.
- Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 12-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 384 с.
- Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 13-е изд., испр. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 256 с.
- <http://office.microsoft.com/ru-ru/support> Microsoft Office 2010. Справка и учебные материалы Office.com

Тема: *MS Excel: ввод данных в ячейки таблицы.*

Задание для самостоятельной работы: изучение учебного материала, подготовка к практической работе.

Форма самостоятельной работы: работа с учебным материалом.

Требования к содержанию:

Вопросы для изучения:

1. Объекты документа табличного процессора.
2. Типовые действия с объектами электронной таблицы.
3. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец.
4. Тип и формат данных: числа, формулы, текст.
5. Адресация ячеек (относительная и абсолютная) в электронных таблицах.
6. Способы оформления таблиц в табличных процессорах.
7. Основные ошибки в электронных таблицах.

Форма контроля: проверка выполнения практической работы.

Рекомендуемые источники информации:

- Колмыкова Е.А. Информатика: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.А. Колмыкова, И.А. Кумскова.- 6-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 416 с.
- Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 12-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 384 с.
- Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 13-е изд., испр. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 256 с.
- <http://office.microsoft.com/ru-ru/support> Microsoft Office 2010. Справка и учебные материалы Office.com

Тема: MS Excel: Сортировка и фильтрация данных.

Задание для самостоятельной работы: изучение учебного материала, составление алгоритма сортировки и фильтрации данных.

Форма самостоятельной работы: работа с учебным материалом.

Требования к содержанию:

Вопросы для изучения:

1. Определение сортировки данных в электронных таблицах. Виды сортировки. Особенности сортировки текстовых и числовых данных. Алгоритм постановки фильтров разных видов.
2. Понятие фильтрации данных в электронных таблицах. Виды фильтров. Особенности фильтрации текстовых и числовых данных. Алгоритм постановки автофильтров.

Форма контроля: проверка выполнения практической работы.

Рекомендуемые источники информации:

- Колмыкова Е.А. Информатика: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.А. Колмыкова, И.А. Кумскова.- 6-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 416 с.

- Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 12-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 384 с.
- Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 13-е изд., испр. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 256 с.
- <http://office.microsoft.com/ru-ru/support> Microsoft Office 2010. Справка и учебные материалы Office.com

Тема: MS Excel: построение диаграмм.

Задание для самостоятельной работы: изучение учебного материала: описание процесса построения диаграммы любого типа.

Форма самостоятельной работы: работа с учебным материалом.

Требования к содержанию:

Вопросы для изучения:

1. Понятие диаграммы, типы и виды диаграмм.
2. Основные элементы диаграмм, их назначение и форматирование.
3. Особенности построения диаграмм разных типов.

Форма контроля: проверка выполнения практической работы.

Рекомендуемые источники информации:

- Колмыкова Е.А. Информатика: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.А. Колмыкова, И.А. Кумскова.- 6-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2009. — 416 с.
- Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 12-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 384 с.
- Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 13-е изд., испр. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 256 с.
- <http://office.microsoft.com/ru-ru/support> Microsoft Office 2010. Справка и учебные материалы Office.com

РАЗДЕЛ 2 Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета

Тема 2.1 Автоматизированная обработка информации в ПД

Тема: Автоматизированные информационные системы в экономике. Автоматизация бухгалтерского учета в программе 1С:Предприятие основные принципы работы

Задание для самостоятельной работы: разбор классификации ИС.

Форма самостоятельной работы: работа с учебным материалом.

Требования к содержанию:

Заполнить схему классификации информационных систем.



Форма контроля: проверка заполнения схемы.

Рекомендуемые источники информации:

- Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 12-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 384 с.
- Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учеб. пособие/ под ред. проф. В.В. Трофимова.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Высшее образование, 2007.
- <http://www.ido.edu.ru> Федеральный фонд учебных курсов

РАЗДЕЛ 3 Информационные технологии обработка мультимедиа-информации

Тема 3.1 Информационные технологии создания презентаций

Тема: MS Power Point: разработка и создание презентаций.

Задание для самостоятельной работы: изучение учебного материала.

Форма самостоятельной работы: работа с учебным материалом.

Требования к содержанию:

Вопросы для изучения:

1. Этапы создания мультимедийных презентаций.
2. Требования к содержанию и представлению информации в презентации.
3. Основные структурные элементы мультимедийной презентации.
4. Способы создания и оформления мультимедийных презентаций.
5. Способы и методы работы с объектами мультимедийной презентации.

Форма контроля: проверка практического задания.

Рекомендуемые источники информации:

- Колмыкова Е.А. Информатика: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.А. Колмыкова, И.А. Кумскова.- 6-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 416 с.
- Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 12-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 384 с.
- Методические рекомендации по работе в программе Power Point для студентов всех специальностей/ О.А. Катаева ГПОАУ АКСТ, 2016
- <http://office.microsoft.com/ru-ru/support> Microsoft Office 2010. Справка и учебные материалы Office.com

Тема: MS Power Point: эффекты и настройка анимации.

Задание для самостоятельной работы: подготовка презентаций по заданной теме.

Форма самостоятельной работы: работа с учебным материалом.

Требования к содержанию:

Презентации должны быть выполнены в соответствии с требованиями.

Темы презентаций:

1. Компьютерные вирусы.
2. Антивирусные программы.
3. Графические планшеты.
4. Характеристика справочно-правовой системы «Консультант Плюс».
5. Общая характеристика сети Интернет, история ее возникновения.
6. Универсальная электронная карта.
7. Электронные деньги.
8. Электронно-цифровая подпись.
9. История развития российских справочно-правовых систем.
10. Устройства виртуальной реальности.

Форма контроля: проверка презентаций.

Рекомендуемые источники информации:

- Колмыкова Е.А. Информатика: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.А. Колмыкова, И.А. Кумскова.- 6-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 416 с.
- Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 12-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 384 с.
- Методические рекомендации по работе в программе Power Point для студентов всех специальностей/ О.А. Катаева ГПОАУ АКСТ, 2016
- <http://office.microsoft.com/ru-ru/support> Microsoft Office 2010. Справка и учебные материалы Office.com

РАЗДЕЛ 4 Коммуникационные технологии в обработке экономической информации

Тема 4.1 Методы и средства защиты информации

Тема: Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.

Задание для самостоятельной работы: написание рефератов.

Форма самостоятельной работы: работа с учебным материалом.

Темы рефератов:

1. Методы и принципы защиты информации.
2. Проблемы защиты информации при использовании Интернет-технологий.
3. Правовое регулирование на информационном рынке.
4. Информация как объект гражданских прав предпринимателя.
5. Хакеры как феномен информационного пространства.
6. Компьютерные преступления.
7. Правонарушения в сфере информационных технологий.
8. Авторское право и Интернет.
9. Защита информации в локальных сетях.
10. Защита, авторское право и закон.
11. Защита авторских прав в сети Интернет

Тема: Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

Задание для самостоятельной работы: конспектирование текста.

Форма самостоятельной работы: работа с учебным материалом.

Требования к содержанию:

Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Информационная безопасность - составляющая экономической безопасности. Концептуальная модель защиты информации. Методы и способы защиты.

В конспекте должны быть отражены следующие сведения о следующих средствах защиты:

- Криптография с публичным ключом.
- Электронная цифровая подпись.

Конспект оформляется в тетради с лекциями как продолжение изучения темы «Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности».

Форма контроля: проверка конспекта.

Рекомендуемые источники информации:

- Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 12-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 384 с.
- Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учеб. пособие/ под ред. проф. В.В. Трофимова.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Высшее образование, 2007.

Тема: Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации.

Задание для самостоятельной работы: ответить на вопросы.

Форма самостоятельной работы: работа с учебным материалом и конспектом лекции.

Требования к содержанию:

Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации. Компьютерные вирусы. Признаки заражения компьютера вирусом. Типы вирусов. Антивирусные программы.

Ответить на следующие вопросы:

1. Почему необходимо защищать информацию?
2. Что понимается под защитой информации?
3. Как защитить информацию от несанкционированного доступа?
4. Что такое «компьютерный вирус»?
5. С помощью чего вирус может попасть в компьютер?
6. Как защищают информацию от копирования?

Форма контроля: устный опрос.

Рекомендуемые источники информации:

- Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 12-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 384 с.
- Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учеб. пособие/ под ред. проф. В.В. Трофимова.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Высшее образование, 2007.
- Колмыкова Е.А. Информатика: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.А. Колмыкова, И.А. Кумскова.- 6-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2009. — 416 с.
- Информатика: Учебник. — 3-е перераб. изд./Под ред. Н.В. Макаровой. — М.: Финансы и статистика, 2007. — 768 с.: ил.

Тема 4.2 Коммуникационные технологии в обработке экономической информации

Тема: Информационные технологии документационного обеспечения управления деятельности.

Задание для самостоятельной работы: изучение учебного материала и нормативных актов.

Форма самостоятельной работы: работа с учебным материалом.

Требования к содержанию:

На основании ГОСТ Р 7.0.95 – 2015 Электронные документы. Основные виды, входных сведения, технологические характеристики выполнить следующие задания:

1. Написать определения понятий: электронный документ, неопубликованный электронный документ, обнародованный электронный документ, опубликованный электронный документ, целостность электронного документа.
2. Составить классификации (виды) электронных документов.

Задания оформляются в тетради с лекциями как продолжение изучения темы «Информационные технологии документационного обеспечения управления деятельности».

Форма контроля: тестирование.

Рекомендуемые источники информации:

- Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 12-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 384 с.
- Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учеб. пособие/ под ред. проф. В.В. Трофимова.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Высшее образование, 2007.

Тема: Основные компоненты компьютерных сетей.

Задание для самостоятельной работы: составление кроссворда по теме «Компьютерные сети».

Форма самостоятельной работы: работа с учебным материалом и конспектом лекции.

Требования к содержанию:

Кроссворд должен содержать около 18-20 слов информации, содержание соответствует теме «Компьютерные сети». Также должен быть эстетически оформлен, вопросы грамотно сформулированы и выполнен без ошибок.

Форма контроля: проверка кроссворда.

Рекомендуемые источники информации:

- Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 12-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 384 с.
- Колмыкова Е.А. Информатика: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.А. Колмыкова, И.А. Кумскова.- 6-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2009. — 416 с.
- Информатика: Учебник. — 3-е перераб. изд./Под ред. Н.В. Макаровой. — М.: Финансы и статистика, 2007. — 768 с.: ил.

Тема: Глобальная сеть Интернет.

Задание для самостоятельной работы: подготовка к тестированию, составить глоссарий по заданной теме.

Форма самостоятельной работы: работа с учебным материалом и конспектом лекции.

Требования к содержанию:

Составить глоссарий определений и основных понятий, соответствующих теме «Глобальная сеть Интернет».

Основные понятия, на которые следует обратить внимание при составлении глоссария: компьютерная сеть, сервер, рабочая станция, топология сети, телекоммуникации, глобальная сеть, локальная сеть, Интернет, IP-адрес,

доменный адрес, шлюз, провайдер, браузер, протоколы сети Интернет (IP, TCP, POP, SMTP, FTP), сервисы (услуги) сети Интернет и другие.

Глоссарий оформляется с помощью текстового редактора MS Word на отдельном листе формата А4 и распечатывается на принтере на обеих сторонах листа: Объем глоссария должен содержать не менее 20 понятий и составлять две печатных страницы шрифтом Times New Roman, размер 14, одинарным междустрочным интервалом. В верхнем колонтитуле указывается фамилия студента, его имя и группа.

Форма контроля: тестирование, проверка глоссария.

Рекомендуемые источники информации:

- Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 12-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 384 с.
- Колмыкова Е.А. Информатика: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.А. Колмыкова, И.А. Кумскова.- 6-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 416 с.
- Информатика: Учебник. – 3-е перераб. изд./Под ред. Н.В. Макаровой. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 768 с.: ил.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Методические рекомендации по составлению конспекта

Подготовка конспекта представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть учебного материала. Конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель конспекта – облегчить запоминание.

Конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление конспекта к темам особенно эффективно у студентов, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании.

Общую последовательность действий при составлении конспекта можно определить таким образом:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта.
2. Выделите главное, составьте план.
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора.
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Критерии оценивания конспекта:

Оценка «5» – конспект выполнен полном объеме без замечаний.

Оценка «4» – конспект выполнен полностью, но допускаются незначительные ошибки при раскрытии изучаемого вопроса.

Оценка «3» – конспект выполнен правильно не менее чем на половину или допущены существенные ошибки.

Оценка «2» – допущены существенные ошибки, показавшие, что студент не владеет обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие – форма систематических учебных занятий, с помощью которых обучающиеся изучают тот или иной раздел определенной учебной дисциплины, входящей в состав учебного плана.

Практическое занятие является своеобразной формой связи теории с практикой, которая служит для закрепления знаний путем вовлечения обучающихся в решение разного рода учебно-практических познавательных задач, вырабатывает умение использования компьютерной техники, умение пользоваться литературой. В содержании практических занятий выделяют систему формирования у обучающихся общих и профессиональных качеств, опыт профессионального творчества в сфере выбранной специальности, опыт оценочно-эмоциональной деятельности.

При подготовке к практическим занятиям следует использовать основную литературу из представленного списка, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке.

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий.

Критерии оценивания практического занятия:

Оценка «5» - ставится, если обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения (выполнения), определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «4» - ставится, если обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «3» - ставится, если обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенного задания, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «2» - ставится, если обучающийся дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Методические рекомендации по выполнению реферата

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента.

Реферат – это письменная работа, где кратко изложено исследование какой-либо проблемы на основе изучения и переработки теоретического материала.

Структурными элементами реферата являются:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Объем текстового документа должен составлять от 10 до 15 страниц печатного текста.

Примерный объем в машинописных страницах, составляющих реферата представлен в таблице.

Рекомендуемый объем структурных элементов реферата

<i>Наименование частей реферата</i>	<i>Количество страниц</i>
Титульный лист	1
Содержание (с указанием страниц)	1
Введение	2
Основная часть	7-10
Заключение	1-2
Список использованных источников	1-2
Приложения	Без ограничений

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и пунктов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, пункт.

Во введении дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, а также кратко характеризуется структура реферата по главам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Содержание основной части должно точно соответствовать теме реферата и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и пунктов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ» в содержании реферата быть не должно.

Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер.

Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел обучающийся в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество более 10.

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Критерии оценивания реферата:

Реферат оценивается по системе:

Оценка «5» выставляется за реферат, который содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка «4» выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка «3» выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;

- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалов (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10-15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет.

Особо тщательно необходимо отнестись к *оформлению презентации*. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т.д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- Удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);

- К каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- Не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Критерии оценки презентации

<i>Критерии оценки</i>	<i>Содержание оценки</i>
1. Содержательный критерий	правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет
2. Логический критерий	стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность
3. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации	соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации

Методические рекомендации по составлению кроссвордов

Кроссворд – игра-задача, в которой фигура из рядов пустых клеток заполняется перекрещивающимися словами со значениями, заданными по условиям игры.

Составление кроссвордов – это разновидность отображения информации в графическом виде и вид контроля знаний по ней. Работа по составлению кроссворда требует от студента владения материалом, умения концентрировать свои мысли и гибкость ума. Разгадывание кроссвордов чаще применяется в аудиторных самостоятельных работах как метод самоконтроля и взаимоконтроля знаний.

Составление кроссвордов рассматривается как вид внеаудиторной самостоятельной работы и требует от студентов не только тех же качеств, что необходимы при разгадывании кроссвордов, но и умения систематизировать информацию. Кроссворды могут быть различны по форме и объему слов.

Затраты времени на составление кроссвордов зависят от объёма информации, её сложности и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку одного кроссворда объёмом не менее 10 слов – 1 ч.

Общие требования при составлении кроссвордов

При составлении кроссвордов необходимо придерживаться принципов наглядности и доступности.

1. Не допускается наличие «плашек» (незаполненных клеток) в сетке кроссворда.

2. Не допускаются случайные буквосочетания и пересечения.
3. Загаданные слова должны быть именами существительными в именительном падеже единственного числа.
4. Двухбуквенные слова должны иметь два пересечения.
5. Трехбуквенные слова должны иметь не менее двух пересечений.
6. Не допускаются аббревиатуры (ЗиЛ и т.д.), сокращения (детдом и др.).
7. Не рекомендуется большое количество двухбуквенных слов.
8. Все тексты должны быть написаны разборчиво, желательны отпечатаны.

Требования к оформлению:

1. Рисунок кроссворда должен быть четким.
2. Сетки всех кроссвордов должны быть выполнены в двух экземплярах:
 - 1-й экз. - с заполненными словами;
 - 2-й экз. - только с цифрами позиций.

Ответы на кроссворд. Они публикуются отдельно. Ответы предназначены для проверки правильности решения кроссворда и дают возможность ознакомиться с правильными ответами на нерешенные позиции условий, что способствует решению одной из основных задач разгадывания кроссвордов — повышению эрудиции и увеличению словарного запаса.

Составление условий (толкований) кроссворда:

1. Они должны быть строго лаконичными. Не следует делать их пространными, излишне исчерпывающими, многословными, несущими избыточную информацию.
2. Старайтесь подать слово с наименее известной стороны.
3. Просмотрите словари: возможно, в одном из них и окажется наилучшее определение. В определениях не должно быть однокоренных слов.

Критерии оценивания кроссворда:

Оценка «5» выставляется, если кроссворд содержит не менее 18-20 слов информации; эстетически оформлен; содержание соответствует теме; грамотная формулировка вопросов; кроссворд выполнен без ошибок; представлен на контроль в срок.

Оценка «4» выставляется, если кроссворд содержит не менее 17-15 слов информации; эстетически оформлен; содержание соответствует теме; не достаточно грамотная формулировка вопросов; кроссворд выполнен с незначительными ошибками; представлен на контроль в срок.

Оценка «3» выставляется, если кроссворд содержит менее 14-12 слов информации; оформлен небрежно; содержание не вполне соответствует теме; не точная формулировка вопросов; кроссворд выполнен с ошибками; не представлен на контроль в срок.

Методические рекомендации по составлению глоссария

Глоссарий - толковый словарь понятий и терминов, употребляемых в изучаемой дисциплине или разделе.

Для составления глоссария по заданной теме нужно найти информацию с

разных источников (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия, учебная литература), изучить ее и составить в рукописном варианте или пользуясь текстовым процессором. Глоссарий составляется индивидуально.

Общие требования:

1. Глоссарий состоит из слов, соответствующих тематике задания.
2. Используемые слова должны быть именами существительными в именительном падеже единственного числа.
3. Допускается использование иностранных слов, если они подходят теме.
4. Допускаются аббревиатуры, сокращения.

Составление толкований слов:

1. Слова должны быть строго лаконичными. Не следует делать их пространными, излишне исчерпывающими, многословными, несущими избыточную информацию.
2. Старайтесь подать слово с наименее известной стороны.
3. Просмотрите словари: возможно, в одном из них и окажется наилучшее определение. В определениях не должно быть однокоренных слов.

Планирование деятельности по составлению глоссарий.

1. Определить, с какой целью составляется глоссарий.
2. Просмотреть и изучить лексико-грамматический материал по теме в учебнике.
3. Продумать составные части глоссария.
4. Изучить дополнительный материал по теме.
5. Составить список слов.
6. Подобрать толкование слов.
7. Проверить орфографию текста, соответствие нумерации.
8. Проанализировать составленный глоссарий согласно критериям оценивания.
9. Оформить готовый глоссарий.

Критерии оценивания глоссария:

Оценка «5» выставляется, если содержание глоссария соответствует заданной теме, выдержаны все требования к его оформлению;

Оценка «4» выставляется, если основные требования к оформлению глоссария соблюдены, но при этом допущены недочеты, например: неточно и некорректно подобраны слова и дано их толкование, имеются упущения в оформлении;

Оценка «3» выставляется, если основные требования к оформлению глоссария не соблюдены, допущены существенные недочеты;

Оценка «2» выставляется, если работа не выполнена или содержит материал не по заданной теме.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 7-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2008. — 384 с.
2. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/Е.В. Михеева. — 13-е изд., испр. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 256 с.
3. Колмыкова Е.А. Информатика: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.А. Колмыкова, И.А. Кумскова.- 6-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 416 с.

Дополнительные источники:

1. Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учеб.пособие/ под ред.проф. В.В. Трофимова.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.:Высшее образование,2007.
2. Информатика: Учебник. – 3-е перераб. изд./Под ред. Н.В. Макаровой. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 768 с.: ил.
3. Камынин, В.Л. Методическое пособие для преподавателей, ведущих занятия по обучению работе с СПС КонсультантПлюс. – М. ЗАО «КонсультантПлюс Новые технологии», 2006.
4. Методические рекомендации по работе в программе Power Point для студентов всех специальностей/ О.А. Катаева ГПОАУ АКСТ, 2016

Интернет-ресурсы:

1. <http://fcior.edu.ru> Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)
2. <http://window.edu.ru> Единое окно доступа к образовательным ресурсам
3. <http://school-collection.edu.ru> Единая Коллекция цифровых образовательных ресурсов
4. <http://www.ido.edu.ru> Федеральный фонд учебных курсов
5. <http://www.intuit.ru>- Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)
6. <http://www.aup.ru/library/> Электронная библиотека экономической и деловой литературы
7. <http://office.microsoft.com/ru-ru/support/> Microsoft Office – Справка и учебные материалы