|  |
| --- |
|  |

**Федеральное государственное бюджетное образовательное**

**учреждение высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА**

**И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ** **ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

**ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНА  *ЦМК математического и общего естественнонаучного цикла*  Протокол от «\_28\_» мая\_\_\_2021\_ г.  №\_\_5\_\_ |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ЕН.02\_\_Информатика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*краткое наименование дисциплины (модуля) (при наличии)*

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*(код, наименование направления подготовки (специальности)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(квалификация)*

\_\_\_\_\_\_\_\_Заочная\_\_\_\_\_\_\_\_

*(форма(ы) обучения)*

Год набора -2019

Санкт- Петербург , 2021\_\_ г.

Разработчик: Лаврова Е.П., преподаватель ФСПО

Рецензенты:

1. Кардаш Л.Ф. зав. Отд. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) ФСПО .

*Ф.И.О., ученая степень, звание, должность*

1. Пржевуская М.А., преподаватель ФСПО .

*Ф.И.О., ученая степень, звание, должность*

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы |  |
| 2. Содержание учебной дисциплины |  |
| 1. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) и материалы текущего контроля успеваемости обучающихся |  |
| 4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) |  |
| 5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине (модулю) |  |
| 6. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы |  |
| Приложение 1 Комплект учебно-методической документации по текущему контролю успеваемости |  |
| Приложение 2 Комплект учебно-методической документации по промежуточной аттестации |  |

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

* 1. Дисциплина *ЕН.02 Информатика* обеспечивает овладение следующими компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| Код  компетенции | Наименование  компетенции |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |

**2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ППССЗ**

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ)

2.1. Объем дисциплины:

*Заочная форма обучения*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование тем и/или разделов** | **Объем дисциплины (модуля), час.** | | | | | | **Форма текущего  контроля успеваемости\*\*, промежуточной аттестации\*\*\*** |
| **Всего** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | **СР** |
| **Л/ЭО, ДОТ\*** | **ЛР/ ЭО, ДОТ\*** | **ПЗ/ ЭО, ДОТ\*** | **КСР** |
| Раздел 1 | Телекоммуникационные технологии | **4/2** |  |  | **2/2** |  | **2** | **ПР** |
| Раздел 2 | Информационные технологии обработки табличных документов в MS Excel. | **18/6** |  |  | **6/6** |  | **12** | **ПР,К** |
| Раздел 4. | Информационные технологии подготовки презентации | **16/6** |  |  | **6/6** |  | **10** | **ПР,К** |
| Раздел 5 | Информационные технологии подготовки текстовых документов | **18/6** |  |  | **6/6** |  | **12** | **ПР,К** |
| Промежуточная аттестация | |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего: | | **56/20** |  |  | **20/20** |  | **36** | **ЗаО** |

*Используемые сокращения приводятся после таблицы в примечании.*

*Примечание:*

*\* – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;*

*\*\* – разработчик указывает необходимые формы текущего контроля успеваемости: курсовые проекты (КП), курсовые работы (КР), контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол), эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д), оценка выполнения практической работы (ПР) др.*

*\*\*\* - разработчик указывает необходимые формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (За), зачет с оценкой (ЗаО).*

2.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина ЕН.02 «Информатика» относится к математическому и общему естественнонаучному циклу, осваивается в 1-ом семестре 1-ого года обучения со сроком получения СПО по ППССЗ в 1г 10м, в 3-ем семестре 2-ого года обучения со сроком получения СПО по ППССЗ в 2г 10м.

Дисциплина реализуется после изучения: ПД.02 «Информатика и ИКТ». Данная дисциплина является предшествующей для дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

**2. Содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименования разделов и тем | Содержание дисциплины и формы организации деятельности обучающихся | |
| Раздел 1 | Телекоммуникационные технологии | ауд |
| Тема1.1 | Локальная сеть СЗИУ, правила работы, личные и коллективные сервисы учащегося, электронная библиотечная система | Ауд/ДОТ |
| Раздел 2 | Информационные технологии обработки табличных документов в MS Excel. | ауд |
| Тема 2.1 | Электронный процессор: среда, объекты, управление. Автоматизация создания табличного документа и расчётов в среде Excel. | ауд |
| Тема 2.2. | Создание нового документа | Ауд/ДОТ |
| Тема 2.3. | Адресация. Ввод расчётных формул. | Ауд/ДОТ |
| Тема 2.4. | Построение диаграмм, стилевое оформление | Ауд/ДОТ |
| Раздел 3. | Информационные технология подготовки презентации | ауд |
| Тема 3.1 | Создание новой презентации: создание структуры презентации на основе готовых макетов, титульный слайд, текст, списки в презентации Слайд. Содержание слайда. Дизайн слайда. Операции над слайдами и их содержимым. | Ауд/ДОТ |
| Тема 3.2. | Редактирование и форматирование презентации: выбор текстовой информации из ИПС Консультант+, работа с таблицей, организационная диаграмма, стилевое оформление, копирование форматов. | Ауд/ДОТ |
| Тема 3.3. | Вставка гиперссылок, эффектов анимации, Организация репетиции. | Ауд/ДОТ |
| Раздел 4 | Информационные технологии подготовки текстовых документов | ауд |
| Тема 5.1. | Создание структуры документа: стили, разрывы страниц и разделв, ориентация и размеры листов, полей, автооглавление.. | Ауд/ДОТ |
| Тема 5.2. | Редактирование: списки различных видов и уровней, сноски, | Ауд/ДОТ |
| Тема 5.3. | Таблицы, математические формулы, рисунки в документе | Ауд/ДОТ |

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://sziu-de.ranepa.ru/. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

**3. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) и материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

3.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

3.1.1. В ходе реализации дисциплины *ЕН.02 Информатика)* используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

|  |  |
| --- | --- |
| Тема и/или раздел | Методы текущего контроля успеваемости |
| Раздел 1  Телекоммуникационные технологии | оценка выполнения практических работ |
| Раздел 2 Информационные технологии обработки табличных документов в MS Excel. | оценка выполнения практических работ и выполнения контрольной работы |
| Раздел 3. Информационные технология подготовки презентации | оценка выполнения практических работ и выполнения контрольной работы |
| Информационные технологии подготовки текстовых документов | оценка выполнения практических работ и выполнения контрольной работы |

3.1.2. Текущая аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

*По результатам оценок по разделам.*

3.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

**Практическая работа**

***Текстовый редактор Word***

***для оформления итогового документа проекта***

***Расчёт себестоимости изделия***

***Создание структуры документа. Многоуровневые списки.***

1. Введите строки структуры документа и присвойте им соответствующий статус заголовков:

Содержание (заголовок 1)

Введение (заголовок 1)

Глава 1. Теоретическая часть (заголовок 1)

Определение себестоимости (заголовок 2)

Виды себестоимости (заголовок 2)

Факторы, влияющие на себестоимость (заголовок 2)

Структура себестоимости изделия (заголовок 2)

Глава 2. Исследовательская часть (заголовок 1)

Правила расчёта себестоимости (заголовок 2)

Обобщённая схема расчёта себестоимости (заголовок 2)

Глава 3. Практическая часть (заголовок 1)

Задача автоматизированного расчёта (цифры) (заголовок 2)

Задача автоматизированного расчёта (формулы) (заголовок 2)

Диаграмма по задаче (заголовок 2)

Заключение (заголовок 1)

Список используемой литературы и нормативно-правовых актов (заголовок 1)

Приложения (заголовок 1)

1. Заголовки 2-ого уровня теоретической части организуйте в виде двухуровневого списка в следующей последовательности:
2. выделите все заголовки теоретической части,
3. вкладка **Главная**, панель **Абзац,** из списка кнопки **Многоуровневый** **список** выберите цифровой,
4. если уровень вас не устраивает, из списка кнопки **Многоуровневый** **список** выберите пункт **Изменить уровень списка**, затем из коллекции выберите **Уровень 2**
5. Все заголовки 2-ого уровня исследовательской части организуйте в виде двухуровневого списка в следующей последовательности:
6. выделите все заголовки,
7. вкладка **Главная**, панель **Абзац,** из списка кнопки **Многоуровневый** список выберите цифровой **Уровень 2**,
8. для изменения 1-ой цифры в списке - кнопка **Многоуровневый** **список,** пункт **Определить новый стиль,** в разделе *Форматирование* **Начать с: 2,** **Применить форматирование к: Уровень 1**
9. Сегодня все заголовки раздела расположены рядом, а если они будут на разных страницах, добавляться по мере поступления материала, то в таком случае можно по примеру существующего заголовка повторить (скопировать) его форму (внешний вид), это сейчас сделаем для оставшихся заголовков исследовательской части:

* Выделяем 1-ый заголовок раздела уже многоуровневый, на вкладке **Главная**, панель **Буфер обмена -** двойной щелчок по кнопке **Формат по образцу,**
* Указателем мыши в виде кисточки проведите по всем заголовкам 2-ого уровня исследовательской части.
* Отключите кнопку **Формат по образцу.**

1. Самостоятельно все заголовки 2-ого уровня практической части организуйте в виде двухуровневого списка.
2. Вставкой разрывов обеспечьте, чтобы каждый заголовок раздела и подчинённых заголовков (кроме первого заголовка2 в разделе) начинался с нового листа.
3. Перед Содержанием вставьте пустой лист для титульного листа.
4. Создайте автособираемое оглавление на листе Содержание.
5. Все листы практической части сделайте альбомной ориентации.
6. В продолжении теоретической части на отдельном листе добавьте заголовок 2-ого уровня ***Отражение полной себестоимости в бухгалтерском учёте,*** включите его в многоуровневый список.
7. Выполните автоматическое изменение оглавления.

***Сноски.***

1. В исследовательской части в конце заголовка Правила расчёта себестоимости вставьте сноску:

* вкладка **Ссылки**, панель **Сноски** кнопка **Вставить сноску**,
* внизу в области сноски на этом листе наберите *На* *примере* *типовой номенклатуры статей.*

1. Обеспечьте по всему документу настройку шрифта: TNR, обычное начертание, 12пт, черный цвет.

Сохраните файла с именем **ИтогСС-автор**(фамилия).

Полный комплект учебно-методической документации (включающий оценочные материалы по данной дисциплине) текущего контроля находятся на *ФСПО* СЗИУ Оценочные материалы рассмотрены и утверждены решением *ЦМК ,* протокол №\_1, от «\_08\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

3.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой и материалами, выложенными в ДОТ.

3.4.1. Показатели и критерии оценивания формируемых компетенций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код, наименование компетенции/ этапа компетенции | Показатели оценивания - результаты обучения  (трудовые действия, знания, умения)  *(указываются знания, умения, трудовые действия соответствующей ОТФ ПС)* | Критерии оценивания  *Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РП.* |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Находит нужную программу, соответствующие инструменты в программе для выполнения задания |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Полностью без ошибок выполняет задание в соответствующей программе на ПК, рассказывает и поясняет ход действий |

3.4.2 Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

*Список вопросов к дифференцированному зачёту:.*

1. Операционная система, Операционная система Win
2. Графический пользовательский интерфейс. Внешний вид Win.
3. Операция выделения объекта.
4. Файл. Тип файла
5. Логическая структура файловой системы. Папка, Корневая директория
6. Таблица в Excel. Ячейка, активная ячейка. Диапазон ячеек. Структура окна.
7. Типы данных, выравнивание данных по умолчанию.
8. Редактирование данных. Изменения ширины столбца и строки.
9. Выравнивание данных в ячейке.
10. Формула и функции. Относительная ссылка. Абсолютная ссылка. Отображение формул.
11. Форматирование данных.
12. Диаграмма. Виды диаграмм и назначение. Элементы диаграммы.
13. Структура окна текстового редактора. Вкладки и панели. Масштабная линейка. Строка состояния
14. Размер страницы. Размер строки . Поле страницы , Текущая позиция
15. Режимы набора текста. Режимы просмотра текста.
16. Мягкий перенос, Жёсткий разрыв.
17. Горизонтальное и вертикальное выравнивания.
18. Служебные (скрытые) символы. Маркер абзаца .
19. Отступы. Выступы . Межстрочный интервал.
20. Нумерованные и маркированные списки
21. Стили. Оглавление
22. Номера страниц. Колонтитулы
23. Разрывы страниц, разделов
24. Презентация. Состав презентации. Макет слайда. Титульный слайд
25. Панель структуры презентации. Панель заметок. Строка состояния
26. Макет слайда. Дизайн слайда (Тема слайда)
27. Режимы просмотра слайдов: Обычный, Структура презентации, Сортировщика, Страницы заметок
28. Слайд-шоу, Гиперссылка в презентации
29. Организационная диаграмма

Полный комплект учебно-методической документации (включащий оценочные материалы по данной дисциплинн) промежуточной аттестации находятся на ФСПО СЗИУ*).* Оценочные материалы рассмотрены и утверждены решением *ЦМК математического и общего естественнонаучного цикла),* протокол №\_1, от «28\_\_»\_\_\_\_\_\_\_08\_\_2019\_ г.

1. **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

*Приводятся рекомендации, позволяющие обучающимся организовать процесс освоения дисциплины (модуля). Например, по планированию и организации времени, отведенного на освоение дисциплины (модуля), последовательности действий обучающегося; по использованию учебно-методических материалов; по работе с литературой; по подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации; по работе с тестовыми заданиями, по выполнению домашних заданий и др.*

*Приводятся вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного, практического (семинарского) типов, к лабораторным работам (практикумам); рекомендации по написанию рефератов, докладов, эссе и курсовых работ (проектов).*

*Заполняется в виде отдельного раздела или ссылкой на изданные ранее.*

**5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине (модулю)**

*Указываются основная и дополнительная литература, нормативные правовые документы, Интернет-ресурсы и иные источники. Ссылки на источники оформляются в соответствии с общепринятыми требованиями.*

* 1. Основная литература.

1. Информатика [Электронный ресурс] : учебник для СПО : в 2 т. / [В. В. Трофимов и др.] ; под ред. В. В. Трофимова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - М. : Юрайт, 2017. - (Профессиональное образование). Т. 1 . - 553 c.
2. Информатика [Электронный ресурс] : учебник для СПО : в 2 т. / [В. В. Трофимов и др.] ; под ред. В. В. Трофимова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - М. : Юрайт, 2017. - (Профессиональное образование). Т. 2 . - 406 c.
3. Математика и информатика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, С. Д. Одинцов, Н. В. Пальянова [и др.] ; под редакцией В. Д. Элькина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2019. - 402 c
4. Ляхович, Владислав Федорович. Основы информатики : учебник для СПО / В. Ф. Ляхович, В. А. Молодцов, Н. Б. Рыжикова. - М. : КНОРУС, 2018. - 347 c.
   1. Дополнительная литература.
5. Бессмертный, Игорь Александрович. Интеллектуальные системы [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / И. А. Бессмертный, А. Б. Нугуманова, А. В. Платонов. - Электрон. дан. - М. : Юрайт, 2018. - 243 c.
6. Математика и информатика [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / [Т. М. Беляева и др.] ; отв. ред. В. Д. Элькин. - Электрон. дан. - М. : ЮНИТИ, 2017. - 527 c.
7. Гаврилов, Михаил Викторович. Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс] : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - М. : Юрайт, 2018. - 383 c
8. Зараменских, Евгений Петрович. Менеджмент [Электронный ресурс] : бизнес- информатика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. П. Зараменских. - Электрон. дан. - М. : Юрайт, 2019. - 407 c.
   1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

См список основной литературы

4.4. Нормативные правовые документы.

ИПС Консультант+

4.5. Интернет-ресурсы.

http://[www.gks.ru](http://www.gks.ru/)/

http://[www.vsrf.ru](http://www.vsrf.ru/)/

http://[www.mnr.gov.ru](http://www.mnr.gov.ru/)/

**6. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;

- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и сетевым обслуживанием

- проектор.