МИНОБРНАУКИ РОССИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»
в г. Кизляре
(филиал СПбГЭУ в г. Кизляре)

Цикловая методическая комиссия общих гуманитарных, социально-экономических, математических и естественнонаучных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-методической работе

_____ С. Р.Гаджибутаева

«4» сентября 2017 г.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Кизляр
2017

Методические указания для самостоятельной работы составлены:

- в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- на основании учебного плана специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Составитель:
преподаватель Е.В. Химина

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании циклов**ой** методической комиссии общих гуманитарных, социально-экономических, математических и естественнонаучных дисциплин от «4» сентября 2017 г., протокол №_1__

Председатель ЦМК:

Омарова М.М.

Методические указания согласованы:

Рецензент:

Гл. бух. ГБУ РД «Кизлярская районная поликлиника» Карепина Л.С.

Библиотека СПбГЭУ:

зав. библиотеки Запорожец Л.А.

1.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения учебной дисциплины является освоение теоретических знаний в области современных информационных технологий, программного обеспечения профессиональной деятельности и приобретение умений их применения, а также формирование необходимых компетенций.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- овладение основными понятий в области информационного обеспечения профессиональной деятельности;
- формирование целей, задач, проблем и перспектив развития информационных технологий;
- формирование основных принципов организации и функционирования технических и программных средств автоматизированных систем, используемых в экономической деятельности;
- формирование знаний состава, функций и возможностей использования специального программного обеспечения;
- формирование навыков использования современных компьютерных технологии в профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» представляет собой дисциплину цикла ЕН – математический и общий естественно-научный цикл по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Данная дисциплина является предшествующий для такой дисциплины, как «ИГА».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

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

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации (ОК-4,5);
- назначение, состав, основные характеристики компьютера (ОК-4);
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия (ОК-4,5);
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения (ОК-5);
- технологию поиска информации в Интернет (ОК-4,5);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа (ОК-4,5);
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения (ОК-4,5);
- основные понятия автоматизированной обработки информации (ОК-4,5);
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности (ОК-4,5);
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем (ОК-4,5);
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности (ОК-4,5);

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

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации (ПК-1.2);
- обрабатывать текстовую и табличную информацию (ПК-2.2);
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию (ПК-2.1);
- создавать презентации (ПК-1.2);
- применять антивирусные средства защиты информации (ПК-2.4);
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения (ПК-2.2),
- находить контекстную помощь, работать с документацией (ПК-1.2);
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями (ПК-2.2);
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства(ПК-2.4);
- применять методы и средства защиты информации (ПК-1.2).

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

- навыками использования информационных технологий в деятельности менеджера по продажам (ОК.4-5, ПК.1.2, 1.5, 2.1, 2.2, 2.4).

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость по дисциплине составляет 96 часов. В том числе:

Объём дисциплины	Всего часов	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
Аудиторная работа:	64	14
Самостоятельная работа:	32	82
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет*/ экзамен)	Экзамен	Контр. работы Экзамен
Семестр:	3	1,2,3

Распределение фонда времени по семестрам и типам занятий
для разных форм обучения

№ п/п	Наименование раздела и темы	Форма обучения					
		очная			заочная		
		ЗЛТ	ЗСТ	СР	ЗЛТ	ЗСТ	СР
1.	**Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере**	**12**	**6**	**8**	**3**	**4**	**30**
1.1	Понятие и сущность информационных систем и технологий.	4	2	2	1	2	10
1.2.	Техническое обеспечение информационных технологий.	4	2	2	1	2	10
1.3	Компьютерные системы коммерческого профиля	4	2	4	1		10
2	**Раздел 2. Программное обеспечение информационных технологий**	**12**	**26**	**20**	**3**	**4**	**30**
2.1	Системное программное обеспечение	4	8	4	1	2	10
2.2	Прикладное программное обеспечение	4	16	10	1		10
2.3	Защита информации в информационных системах	4	2	6	1	2	10
3.	**Раздел 3. Компьютерные комплексы и сети**	**6**	**2**	**4**			**22**

Всего за семестр:	**30**	**34**	**32**	**6**	**8**	**82**

5. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

№ темы	Вид внеаудиторной самостоятельной работы	Сроки выполнения (*указывается номер недели)*	Примерные нормы времени (час.)	Формы контроля
1.1	Реферат	2	2	Отчет
1.2	Доклад	3	2	Доклад
1.3	Доклад	4	4	Доклад
2.1	Самоконтроль	6	4	Вопросы для самоконтроля
2.2	Реферат	7	10	Отчет
2.3	Подготовка к итоговому контролю	9	6	Вопросы для самоконтроля
3	Подготовка к тестированию	15	4	Тестирование
	Подготовка к экзамену	18		Экзамен

5.1 Вопросы для самоконтроля

1. Симметричное шифрование (определение, виды, примеры)
2. Асимметричное шифрование (определение, виды, примеры)
3. Электронная цифровая подпись (определение, реализация)
4. Информационные технологии конечного пользователя (автоматизированное рабочее место, электронный офис).
5. Технологии открытых систем (основные понятия открытых систем, история развития технологии открытых систем, эталонная модель взаимодействия, характеристика уровней модели взаимодействия открытых систем).
6. Информационные технологии в локальных и корпоративных сетях (понятие компьютерных сетей, локальных сетей, распределенная обработка данных, технология клиент – сервер).
7. Информационные технологии в глобальных системах (история развития глобальной сети Интернет, электронная почта, телеконференции, гипертекстовые технологии и их применение).
8. Технологии открытых систем (определение, понятия, история развития).
9. MS Word (отличие процессоров от редакторов, основные возможности)
10. MS Excel (определение, типы ссылок, операторы, основные функции)
11. MS Access (определение, история, основные возможности)

5.2 Доклады и рефераты

Реферат должен быть набран на компьютере и распечатан.

Реферат представляется на листах формата А4.

Основные требования к оформлению текста реферата:

- поля - по 2 см с каждой стороны;
- шрифт «Times New Roman», 14 кегль;
- межстрочный интервал – 1,5;
- абзацный отступ – 1,25 см.

Страницы работы должны быть пронумерованы (первой страницей считается

титульный лист, на котором номер страницы не ставится).

Таблицы, формулы, графические материалы, сноски к примененным в работе цитатам, текстам законов, других научно-литературных источников, приложения оформляются в соответствии с ГОСТ 7.32-2001

Образец оформления титульного листа работы приведен в приложении 1. На титульном листе обязательно должны быть указаны дата выполнения, срок представления работы в университет, стоять личная подпись студента.

В конце работы необходимо представить список используемой литературы по правилам, закрепленным ГОСТ 7.1–2003 .

Примерный перечень тем рефератов и докладов

1. Чипсет материнской платы,
2. Не фон Неймановская архитектура ЭВМ,
3. Современные периферийные устройства
4. Возможности отечественных и зарубежных автоматизированных систем в профессиональной деятельности
5. Моя домашняя локальная сеть
6. Провайдеры Санкт-Петербурга
7. Интернет-браузеры,
8. Почтовые службы Интернет,
9. Организация дистанционного общения
10. Операционные системы свободные - Unix-подобные,
11. Операционные системы свободные - не Unix-подобные,
12. Операционные Windows Phone.

5.3 Тест

1. В развитии информационных технологий произошло следующее число революций:

1) 2
2) 3
3) 4
4) 5

2. Заражение компьютерными вирусами может произойти в процессе:

1) работы с файлами
2) форматирования дискеты
3) выключения компьютера
4) печати на принтере

3. Для проверки на вирус жесткого диска необходимо иметь:

1) защищенную программу
2) загрузочную программу
3) файл с антивирусной программой
4) **дискету с антивирусной программой, защищенную от записи**

4. Программа, не являющаяся антивирусной:

1) AVP
2) Defrag
3) Norton Antivirus
4) Dr Web

5. Класс программ, не относящихся к антивирусным:

1) программы-фаги
2) программы сканирования

3) программы-ревизоры
4) прогаммы-детекторы

6. Способ появления вируса на компьютере:

1) перемещение с гибкого диска
2) при решении математической задачи
3) при подключении к компьютеру модема
4) самопроизвольно

7. Заражению компьютерными вирусами могут подвергнуться:

1) графические файлы
2) программы и документы
3) звуковые файлы
4) видеофайлы

8. Основные принципы работы новой информационной технологии:

1) **интерактивный режим работы с пользователем**
2) интегрированность с другими программами
3) взаимосвязь пользователя с компьютером
4) гибкость процессов изменения данных и постановок задач
5) использование поддержки экспертов

9. Классификация информационных технологий (ИТ) по способу применения средств и методов обработки данных включает:

1) базовую ИТ
2) общую ИТ
3) конкретную ИТ
4) специальную ИТ
5) **глобальную ИТ**

1. **Инструментарий информационной технологии включает:**
   1) Компьютер
   2) компьютерный стол
   3) программный продукт
   4) несколько взаимосвязанных программных продуктов
   5) книги
2. **Примеры инструментария информационных технологий:**
   1) **текстовый редактор**
   2) табличный редактор
   3) графический редактор
   4) система видеомонтажа
   5) **система управления базами данных**
3. **Текстовый процессор входит в состав:**
   1) системного программного обеспечения
   2) систем программирования
   3) операционной системы
   4) **прикладного программного обеспечения**
4. **Текстовый процессор – это программа, предназначенная для:**
   1) работы с изображениями
   2) управления ресурсами ПК при создании документов
   3) ввода, редактирования и форматирования текстовых данных
   4) автоматического перевода с символических языков в машинные коды
5. **Основную структуру текстового документа определяет:**
   1) Колонтитул
   2) Примечание

3) Шаблон
4) гиперссылка

6. **Для создания шаблона бланка со сложным форматированием необходимо вставить в документ:**
   1) Рисунок
   2) Рамку
   3) Колонтитулы
   4) **таблицу**
7. **Области, расположенные в верхнем и нижнем поле каждой страницы документа, которые обычно содержат повторяющуюся информацию:**
   1) Сноска
   2) Колонтитул
   3) Эпиграф
   4) фрагмент
8. **Набор параметров форматирования, который применяется к тексту, таблицам и спискам, чтобы быстро изменить их внешний вид, одним действием применив сразу всю группу атрибутов форматирования – это:**
   1) Стиль
   2) Формат
   3) Шаблон
   4) сервис
9. **Команды меню Формат в текстовом процессоре MS Word позволяют осуществить действия:**
   1) сохранение документа
   2) вставку таблицы
   3) вставку рисунка
   4) **выбор параметров абзаца и шрифта**
10. **Команды меню Правка в текстовом процессоре MS Word позволяют осуществить действия:**
    1) вставку объектов из буфера обмена
    2) сохранение документа
    3) вставку таблицы
    4) выбор параметров абзаца и шрифта
11. **Расстояние между базовыми линиями соседних строк таблицы называют:**
    1) Интерлиньяжем
    2) Гарнитурой
    3) Кеглем
    4) кернингом
12. **Объект, позволяющий создавать формулы в документе MS Word, называется:**
    1) Microsoft Excel
    2) Microsoft Equation
    3) Microsoft Graph
    4) Microsoft Access
13. **При закрытии окна «Конфигурация» программа 1С выдала запрос «Выполнить сохранение метаданных?». Это означает:**
    1) в текущем сеансе работы были внесены изменения в конфигурацию, при утвердительном ответе на запрос эти изменения будут сохранены
    2) данный запрос выдается всегда, при утвердительном ответе на запрос создается страховочная копия базы данных
    3) данный запрос выдается всегда, при утвердительном ответе на запрос создается страховочная копия базы данных и текущей конфигурации

14. **Пусть в справочнике валют для некоторой валюты X установлен текущий курс, равный 2 и кратность, равная 100. Тогда рублевое покрытие 250 единиц валюты X будет равно:**
    1) **5 руб**
    2) 500 руб
    3) 50000 руб
    4) 125 руб
15. **При настройке параметров системы в поле «Год начала рабочего столетия» установлено значение «1998». В этом случае дата «02.12.97», введенная в формате двузначного представления года будет восприниматься программой как:**
    1) 2 декабря 1997 года
    2) 2 декабря 1998 года
    3) **2 декабря 2097 года**
    4) 12 февраля 1997 года
    5) 12 февраля 1997 года
16. **Каждый счет в окне плана счетов имеет пиктограмму в начале строки. Пиктограмма отмечена красной «галочкой», это значит, что:**
    1) счет является помеченным для удаления
    2) **счет можно редактировать только в режиме конфигурирования**
    3) счет запрещено редактировать
    4) «крыжа», указывающая на то, что счет включен в рабочий план счетов
    5) была выполнена команда «Выключить проводки» по отношению к операциям, использующим данный счет
17. **При вводе проводки в графу «Счет дебета» вводится номер счета, отсутствующий в плане счетов. В этом случае:**
    1) при записи проводки будет выдано сообщение об ошибке
    2) при записи операции будет выдано сообщение об ошибке
    3) **раскроется план счетов для выбора счета**
    4) автоматически будет проставлен вспомогательный (фиктивный) счет с кодом «00»
18. **Создание таблиц в текстовом процессоре MS Word возможно в режиме:**
    1) **обычном**
    2) **разметки**
    3) структуры
    4) **Web-документа**
    5) схемы документа
19. **Создание реквизитных элементов оформления печатных страниц в текстовом процессоре MS Word возможно в режиме:**
    1) Обычном
    2) **Разметки**
    3) Структуры
    4) Web-документа
    5) **схемы документа**
20. **К базовым приемам работы с текстами в текстовом процессоре MS Word относятся:**
    1) **создание, сохранение и печать документа**
    2) отправка документа по электронной почте
    3) **ввод и редактирование текста**
    4) **рецензирование текста**

5) **форматирование текста**

21. К специальным средствам ввода текста в текстовом процессоре MS Word относятся:

1) **средства отмены и возврата действий**
2) **расширенный буфер обмена**
3) **автотекст**
4) автосуммирование
5) **автозамена**

22. К специальным средствам редактирования текста в текстовом процессоре MS Word относятся:

1) **режим вставки символов**
2) **режим замены символов**
3) рецензирование
4) **тезаурус**
5) **автоматизация проверки правописания**

23. В документ MS Word можно вставить:

1) **Формулы**
2) Программы
3) **Таблицы**
4) **диаграммы**
5) **рисунки**

24. Новый макрос можно создать следующими способами:

1) **автоматически записать последовательность действий**
2) **вручную написать соответствующую программу на языке VBA**
3) импортировать из другого файла существующий макрос
4) **импортировать из другого файла существующий макрос и изменить его**
5) **изменить в уже созданный макрос и сохранить под другим именем**

25. Ссылки на ячейки в таблицах MS Word включают:

1) **латинские буквы**
2) русские буквы
3) **арабские цифры**
4) римские цифры
5) греческие символы

26. Для вычисления в таблицах MS Word используются формулы, содержащие:

1) математические функции
2) **константы**
3) **встроенные функции**
4) **знаки математических операций**
5) ссылки на блоки текста

27. При слиянии используются следующие документы:

1) итоговый документ
2) **основной документ**
3) получатель данных
4) **источник данных**
5) исходный документ

28. Источником данных при слиянии может быть:

1) **документ MS Word**
2) **документ MS Excel**
3) документ MS WordPad

4) документ MS Access
5) документ MS Graph

39. Ссылки на ячейки в табличном процессоре MS Excel могут быть:

1) Относительными
2) Процентными
3) абсолютными
4) смешанными
5) индивидуальными

40. Ячейка таблицы MS Excel может содержать:

1) Рисунок
2) Текст
3) **число**
4) формулу
5) **дату и время**

41. Режимы работы табличного процессора MS Excel:

1) **готовности**
2) ввода данных
3) командный
4) обычный
5) **редактирования**

42. Ограничение доступа к электронным таблицам может выполняться на уровне:

1) рабочих книг
2) группы документов
3) формул
4) рабочих листов
5) **отдельных ячеек**

43. Пункт меню Данные табличного процессора MS Excel позволяет:

1) проводить защиту данных
2) создавать макросы
3) проводить сортировку данных
4) проводить фильтрацию данных
5) проверять орфографию

44. Для запуска макроса можно применять:

1) комбинацию клавиш клавиатуры
2) комбинацию клавиш клавиатуры и экранных кнопок
3) созданные экранные кнопки
4) созданные кнопки панели инструментов
5) текстовую команду

45. При форматировании диаграммы в табличном процессоре MS Excel можно изменить:

1) **тип диаграммы**
2) исходные данные
3) формат легенды
4) расположение диаграммы
5) **формат области построения**

46. В плане счетов для некоторого счета установлено ведение аналитического учета в разрезе двух видов субконто – «Материалы» и «Склады». Тогда в программе 1С бухгалтерские итоги по данному счету могут быть получены:

1) **отдельно по материалам**
2) отдельно по складам
3) по складам в разрезе материалов и складов
4) по материалам в разрезе складов

5) **по складам в разрезе материалов**

47. В шаблоне типовой операции для некоторого реквизита проводки в параметре «Копирование» установлено наименование этого же реквизита. Данный режим в программе 1С предоставляет пользователю возможность:

1) принудительно копировать значения указанного реквизита из этой же проводки

2) принудительно копировать значения указанного реквизита из последующих проводок

3) принудительно копировать значения указанного реквизита предшествующих проводок

4) принудительно копировать значения указанного реквизита из журнала операций

5) принудительно копировать значения указанного реквизита журнала проводок

48. Данный способов подключения к Интернет обеспечивает наибольшие возможности для доступа к информационным ресурсам:

1) постоянное соединение по оптоволоконному каналу

2) удаленный доступ по коммутируемому телефонному каналу

3) постоянное соединение по выделенному телефонному каналу

4) терминальное соединение по коммутируемому телефонному каналу

49. Модем, передающий информацию со скоростью 28 800 бит/с, может передать две страницы текста (3 600 байт) в течение…

1) 1 минуты

2) 1 часа

3) 1 секунды

4) 1 дня

50. Электронная почта (e-mail) позволяет передавать…

1) только сообщения

2) только файлы

3) сообщения и приложенные файлы

4) видеоизображения

5.4 Вопросы для итогового контроля

1. Информация (определения в узком и широком смысле, виды и свойства информации).
2. Информационные технологии (определения, цель).
3. Этапы развития информационных технологий (точки зрения на развитие, развитие по видам инструментария технологии).
4. Классификация информационных технологий.
5. Структура отрасли информационных технологий (перечень дисциплин, примеры взаимодействия).
6. Информационные системы (общее представление и этапы развития информационных систем, ожидания от внедрения).
7. Методы обработки текстовой информации (классификация, виды, примеры).
8. Методы обработки табличной и числовой информации (классификация, виды, примеры).
9. Методы обработки графической информации (классификация, виды, примеры).
10. Защита информации и информационная безопасность (определение, аутентификация, авторизация, идентификация, несанкционированный и санкционированный доступы)

11. Компьютерные вирусы (определение, разновидности, способы борьбы)
12. Основные средства и методы защиты, биометрические методы защиты, управление доступом, автоматизированные системы управления.
13. Доступность, конфиденциальность и целостность информации.
14. Криптография (определение, применение, способы шифрования)
15. Криптографические методы защиты информации (параметры алгоритмов, бит четности)
16. Симметричное шифрование (определение, виды, примеры)
17. Асимметричное шифрование (определение, виды, примеры)
18. Электронная цифровая подпись (определение, реализация)
19. Информационные технологии конечного пользователя (автоматизированное рабочее место, электронный офис).
20. Технологии открытых систем (основные понятия открытых систем, история развития технологии открытых систем, эталонная модель взаимодействия, характеристика уровней модели взаимодействия открытых систем).
21. Информационные технологии в локальных и корпоративных сетях (понятие компьютерных сетей, локальных сетей, распределенная обработка данных, технология клиент – сервер).
22. Информационные технологии в глобальных системах (история развития глобальной сети Интернет, электронная почта, телеконференции, гипертекстовые технологии и их применение).
23. Технологии открытых систем (определение, понятия, история развития).
24. MS Word (отличие процессоров от редакторов, основные возможности)
25. MS Excel (определение, типы ссылок, операторы, основные функции)
26. MS Access (определение, история, основные возможности)

6. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Советов Б.Я. Информационные технологии: Учебник. – М.: Юрайт, 2013.- 263с.
2. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е.Л. Федотова. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 367 с. Электронный ресурс
3. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для СПО / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 146 с. Электронный ресурс
4. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для СПО / В. В. Трофимов [и др.] ; под ред. В. В. Трофимова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 482 с. Электронный ресурс
5. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 261 с. Электронный ресурс

Дополнительная литература

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. Электронный ресурс
2. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для СПО / Е. В. Майорова [и др.] ; под ред. Е. В. Черток. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 368 с. Электронный ресурс

3. **Интернет-ресурсы**

1. http://warrax.net/51/evolution/02.html
2. http://www.pc-pensioneru.ru/word_uroki.htm
3. http://comp-science.narod.ru/KR/BD.htm
4. http://www.pc-pensioneru.ru/photopodgotovka.htm
5. http://www.pc-pensioneru.ru/i_explorer.htm
6. http://www.pc-pensioneru.ru/windows_uroki.htm

Периодические издания

1. Журнал «Информатика и образование».
2. Журнал «Мир ПК».
3. Газета «Информатика. Первое сентября».
4. Журнал "Компьютер-пресс"