

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Политехнический колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для студентов по проведению
самостоятельных внеаудиторных работ
по дисциплине

ОПЦ.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ
специальности СПО

**38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»**
(базовый уровень подготовки)

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения: очная

Южно-Сахалинск
2020

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по НМР

Е.Н. Ермолаева
« 22 » 05 2020 г.

Разработчик: Лаврик М.В., заместитель директора ПТК СахГУ по ВР

Одобрено на заседании ПЦК

Михайлов
дисциплины

Протокол № 9 от « 15 » 05 2020 г.

Председатель ПЦК

А.В. Куряшова 0.5

Согласовано

А.В.
подпись

А.В. Куряшова
Ф.И.О.

зав.отделением

социально-
экономическая
по драматургии

Пояснительная записка

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы по дисциплине ОПЦ.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предназначены для студентов, обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», базовый уровень.

Состав методических рекомендаций:

1. Перечень заданий самостоятельной внеаудиторной работы.
2. Методические указания по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы.
3. Критерии оценки самостоятельной внеаудиторной работы.
4. Формы контроля выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.

№ раздела / темы	Содержание самостоятельной внеаудиторной работы.	количество часов
Раздел I Тема 1.1.	<i>Информационные основы управления.</i> Подобрать из информационных источников примеры из истории развития информационных технологий и информационных систем: «Этапы развития информационных технологий», «Информационный этап развития общества», «Основные типы информационных систем», «Информационные ресурсы», «Классификация информационных ресурсов», «Рынок информационных продуктов и услуг». Оформить в виде информационного сообщения, распечатать. Подготовить доклад для выступления на учебном занятии.	2
Раздел I Тема 1.3.	<i>Применение бухгалтерских АИС</i> Составить конспект на тему «Бухгалтерские автоматизированные информационные системы».	2
Раздел V	<i>Поиск информации в системе Интернет и создание презентации по темам профессионально-ориентированного содержания.</i> Подобрать из информационных источников Интернет материал и создать презентации на темы: «Налоговые АИС»,	2

	«Бухгалтерские АИС», «Банковские АИС», «Корпоративные АИС».	
	ИТОГО	6

Информационные основы управления

Задание: Подготовить доклад (сообщение) на тему «Информационные основы управления».

Цель: Отработка навыка самостоятельного поиска информации, расширение и углубление знаний студентов.

План работы:

1. Подобрать из информационных источников примеры из истории развития информационных технологий и информационных систем.
2. Примерные темы сообщений:
«Этапы развития информационных технологий»,
«Информационный этап развития общества»,
«Основные типы информационных систем»,
«Информационные ресурсы»,
«Классификация информационных ресурсов»,
«Рынок информационных продуктов и услуг».
3. Оформить в виде информационного сообщения, распечатать.
4. Подготовить доклад для выступления на учебном занятии.

Метод: Поиск, обработка, систематизация, структурирование информации.

Время на подготовку:

2 ч.

Объём информационного сообщения:

3 – 5 листов формата А4.

Время на доклад:

2 – 3 минуты.

Форма контроля выполнения задания

- Оценка содержания и оформления письменного сообщения (о результатах проверки студент информируется на следующем занятии);
- Оценка выступления студента на учебном занятии с докладом.

Общие критерии оценки:

1. Работа оценивается на «5», если студент самостоятельно и без ошибок выполнил работу.
2. Работа оценивается на «4», если работа выполнена в основном правильно, однако есть недочеты, требующие доработки.
3. Работа оценивается на «3», если принципиальный ход работы верный, но информации недостаточно, требуются дополнения и доработка.

Критерии оценки сообщения: содержание, оформление, своевременность предоставления.

Критерии оценки доклада: содержание, подача, сопровождение иллюстративным материалом.

Применение бухгалтерских АИС

Задание: Составить конспект на тему «Бухгалтерские автоматизированные информационные системы».

Цель: Отработка навыка самостоятельного поиска информации, расширение и углубление знаний студентов.

План работы:

1. Подобрать из информационных источников информацию о прикладных программах.
2. Оформить в виде конспекта.
3. Конспект использовать при устном ответе либо сдать преподавателю на проверку.

Метод: Поиск, обработка, систематизация, структурирование информации.

Время на подготовку: 2 ч.

Объём информационного сообщения: 3 – 5 листов формата А4.

Время на доклад: 2 – 3 минуты.

Форма контроля выполнения задания

- Оценка содержания и оформления конспекта (о результатах проверки студент информируется на следующем занятии);
- Оценка выступления студента на учебном занятии с устным ответом.

Общие критерии оценки:

1. Работа оценивается на «5», если студент самостоятельно и без ошибок выполнил работу.
2. Работа оценивается на «4», если работа выполнена в основном правильно, однако есть недочеты, требующие доработки.
3. Работа оценивается на «3», если принципиальный ход работы верный, но информации недостаточно, требуются дополнения и доработка.

Критерии оценки конспекта: содержание, оформление, своевременность предоставления.

Критерии оценки устного ответа: содержание, подача, сопровождение иллюстративным материалом.

Поиск информации в системе Интернет и создание презентации по темам профессионально-ориентированного содержания

Задание: 1.Подобрать информацию в Интернете.
2.Подготовить презентацию по темам профессионально-ориентированного содержания.

Цель: Отработка навыка самостоятельного поиска информации, расширение и углубление знаний студентов.

План работы:

1. Подобрать из информационных источников информацию по темам профессионально-ориентированного содержания.
2. Примерные темы:
«Налоговые АИС»,
«Бухгалтерские АИС»,
«Банковские АИС»,
«Корпоративные АИС».
3. Подготовить презентации.
4. Защитить презентацию на учебном занятии либо сдать преподавателю для проверки.

Метод: Поиск, обработка, систематизация, структурирование информации.

Время на подготовку: 2ч.

Объём презентации: не менее 7 слайдов.

Форма контроля выполнения задания

- Оценка содержания и оформления презентации (о результатах проверки студент информируется на следующем занятии);

Общие критерии оценки:

1. Работа оценивается на «5», если студент самостоятельно и без ошибок выполнил работу.
2. Работа оценивается на «4», если работа выполнена в основном правильно, однако есть недочеты, требующие доработки.

3. Работа оценивается на «3», если принципиальный ход работы верный, но информации недостаточно, требуются дополнения и доработка.

Критерии оценки презентации: содержание, оформление, своевременность предоставления.

Требования к компьютерной презентации:

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль	Соблюдайте единый стиль оформления Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями)
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста Не используйте красный цвет для заголовка и текста Для фона и текста используйте контрастные цвета Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования)
Анимационные эффекты	Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде

Представление информации:

Содержание информации	Используйте короткие слова и предложения Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных Заголовки должны привлекать внимание аудитории
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана Если на слайде располагается рисунок / фото, надпись

	должна располагаться под ней
Шрифты	Для заголовков – не менее 24 Для информации - не менее 18 Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных)
Способы выделения информации	Следует использовать: рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
Виды слайдов	Все слайды должны иметь название. Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с иллюстрациями; с таблицами; с диаграммами.