


Красноярский финансово-экономический колледж –
филиал государственного образовательного бюджетного учреждения
высшего образования
"Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации"

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
информационных и банковских
дисциплин


протокол № 4 от «02» 12
2015 г.

Председатель цикловой комиссии

 Н.В.Донкова

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебной работе

 С.Ю. Биндарева

«02» декабря 2015г

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы
для обучающихся специальности 38.02.06 Финансы (базовая подготовка)
по дисциплине Информационные технологии в профессиональной дея-
тельности

Преподаватель Попова Л.П.

Красноярск 2015г

Оглавление

1. Пояснительная записка	3
2. Распределение самостоятельной работы по темам.....	6
3. Задания для самостоятельной работы обучающихся	7
6. Рекомендации по написанию реферата.....	18
7. Критерии оценки самостоятельной работы обучающихся:.....	20
Литература	21
Образец титульного листа	22

1. Пояснительная записка

Методические указания к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы предназначены для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая и углубленная подготовка).

Цель методических указаний: оказание помощи обучающимся в выполнении самостоятельной работы по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного на практических занятиях, для эффективной подготовки к итоговому зачету.

Настоящие методические указания содержат рекомендации, которые позволят обучающимся самостоятельно овладеть знаниями, умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой и исследовательской деятельности и направлены на формирование общих компетенций:

а) для базовой подготовки:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

б) для углубленной подготовки:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

В результате выполнения самостоятельных работ по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающиеся должны:

- уметь обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации; использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения; находить контекстную помощь, работать с документацией;

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

2. Распределение самостоятельной работы по темам

Объем внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» составляет 54 часа для базовой и углубленной подготовки. В таблице представлены объем и виды самостоятельной работы по темам и формы контроля выполненной работы.

Наименование разделов и тем	Часы	Виды самостоятельной работы	Формы контроля
2		9	
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации	54		
Тема 1.1. Информационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации	49/47		
Состав персонального компьютера.	2	Ответы на контрольные вопросы	Фронтальный опрос
Обработка экономической информации текстовым процессором Word.	7	Оформление текстовых документов	Выполнение практических и контрольных заданий
Построение таблиц в Excel для решения статистических и экономических задач.	25/23	Построение таблиц для решения статистических, экономических, финансовых задач и задач бухгалтерского учета	Выполнение практических и контрольных заданий
Основные элементы БД. Режимы работы.	1	Ответы на контрольные вопросы	Фронтальный опрос
Проектирование БД. Создание таблиц, форм, запросов и отчетов	9	Создание баз данных, запросов для поиска информации в базе данных, форм и отчетов	Проверка тетради. Выполнение практических и контрольных заданий
Технология поиска информации в СПС.	5	Разработка компьютерной презентации по теме	Представление презентации
Тема 1.2. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации	5		
Организация поиска информации в сети Интернет.	2	Ответы на контрольные опросы	Фронтальный опрос.
Автоматизированные системы делопроизводства, их виды и функции.	3	Подготовка сообщений.	Выступление по теме сообщения

Тема 1.3. Методы и средства защиты экономической информации	0/2		
Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Применение средств антивирусной защиты информации.	2	Ответы на контрольные опросы	Фронтальный опрос

3. Задания для самостоятельной работы студентов

Тема 1.1. Информационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации

Задание 1.

Внимательно прочитайте конспект по теме «Назначение, состав, основные характеристики компьютера» и ответьте на контрольные вопросы:

1. Дайте определение понятию «компьютер».
2. Назовите состав и функции блоков центрального процессора компьютера.
3. Расскажите о назначении основных устройств компьютера.
4. Объясните назначение шин компьютера. Какие виды шин вы знаете?
5. Какие группы периферийных устройств входят в состав компьютеров? Назовите их состав.
6. Назовите назначение и основные характеристики устройств ввода данных ПК.
7. Назовите назначение и основные характеристики устройств вывода данных ПК.
8. Назовите назначение и основные характеристики внешних устройств хранения данных ПК.
9. Что понимается под хранением информации?
10. Какие виды памяти ПК вы знаете? Дайте краткую характеристику каждого вида памяти.
11. Определите понятие оперативной памяти ЭВМ и раскройте основные принципы ее работы.

12. Какие технические средства используются для сбора, регистрации, копирования, транспортирования документов?

13. Назовите основные параметры накопителей на жестких дисках.

14. Какие виды накопителей на оптических дисках вы знаете?

15. Назовите основные критерии выбора ПК.

Задание 2. Обработка экономической информации текстовым процессором Word.

Создать текстовый документ. Оформить заголовок текста с помощью приложения WordArt. Ввести текст, вставив в каждый абзац по одной сноске. Выполнить проверку орфографии. Один из фрагментов текста оформить как маркированный или нумерованный список.

Задание 3. Обработка экономической информации текстовым процессором Word.

Создать текстовый документ. Для страницы задать левое поле размером в 3,6 см, для остальных полей задать размер, равный 2 см. В документ вставить рисунок, обтекаемый текстом. Заключение рисунок в цветную рамку. Присвоить рисунку название. Вставить в текст таблицу, заполнить ее по образцу, выполнить необходимые расчеты с помощью формул, отобразить формулы в таблице. Таблицу заключить в рамку. Оформить текст, используя элементы деловой графики.

Задание 4. Обработка экономической информации текстовым процессором Word.

Ввести предложенный текст, оформив заголовки стилями Заголовок 1, Заголовок 2. Второй абзац текста оформить в виде двух колонок с разделительной линией. Выполнить проверку орфографии. Построить таблицу по приведенной форме. Вставить в документ на странице с альбомной ориентацией диаграмму, построенную по данным таблицы, присвоить ей название. Создать шаблон титульного листа. Для изменяемого текста использовать Поля форм. Вставить титульный лист в начало документа.

Задание № 5. Обработка экономической информации текстовым процессором Word.

Используя Мастер слияния создать составной документ - приглашение на экономический форум для 12 адресатов из двух разных городов.

Для этого необходимо:

1. создать письмо с неизменной частью данных;
2. создать источник данных;
3. выполнить слияние основного документа с источником данных.

Задание № 6. Обработка экономической информации текстовым процессором Word.

Создать текстовый документ сложной структуры, в котором необходимо выполнить следующие действия:

- вставить таблицу;
- использовать деловую графику;
- один из абзацев текста оформить в виде двух колонок с разделительной линией;
- использовать маркированный и нумерованный список;
- создать шаблон титульного листа и вставить титульный лист в начало документа;
- документ разбить на страницы, с указанием номеров страниц вверху по центру;
- ввести в верхний колонтитул фамилию автора работы;
- в документ вставить новую страницу с автоматически сформированным оглавлением.

Задание №7. Построение таблиц в Excel для решения статистических и экономических задач.

Откройте рабочую книгу и добавьте лист с именем Статистика. Введите на него таблицу «Подотчетные средства» и выполните необходимые расчеты. Определите, сколько сотрудников получили деньги на командировки, сколько сотрудников получили деньги на покупку сувениров, сколько сотрудников не отчитались о расходах.

Подотчетные средства

ФИО	Дата получения денег	Вид расхода	Полученная сумма	Сумма фактического расхода	Дата сдачи отчета о расходе денег
Иванов И.И.	6.03.13	сувениры	740	680	24.03.13
Бурин П.Р.	10.03.13	командировочные	5100	4950	29.03.13
Кротов А.А.	12.04.13	командировочные	3950	4206	
Юдин М.С.	16.04.13	командировочные	7245	8570	26.04.13
Цой С.А.	21.04.13	сувениры	1875	1760	

Задание №8. Построение таблиц в Excel для решения статистических и экономических задач.

По данным таблицы «Подотчетные средства» выбрать наиболее подходящий тип и построить диаграмму, отражающую сумму фактического расхода. Убрать рамки у легенды и диаграммы. Выбрать данные о сотрудниках, не отчитавшихся о расходах.

Задание №9. Построение таблиц в Excel для решения задач бухгалтерского учета.

По данным таблицы «Подотчетные средства» определите сумму выданных средств на командировки, среднюю сумму, истраченную на покупку сувениров и число дней между получением денег и представлением отчета по их израсходованию.

Задание №10. Построение таблиц в Excel для решения статистических и экономических задач.

Откройте рабочую книгу Свод, найдите лист База. Создайте на новом рабочем листе сводную таблицу, позволяющую отобразить оклады каждого работника по должностям. Для этого поместите в область строк поле Фамилия, а в область столбцов – поле Должность. В область данных поместите поле Оклад и установите функцию СУММА для этого поля. Посмотрите вид таблицы. Удалите поле Фамилия из области строк (перетащите его за пределы листа) и посмотрите как перестроилась таблица. Щелкните по ячейке, где находится суммовое значение по должности «кассир», через кнопку Параметры выберите функцию Среднее и нажмите на поле Готово. Проанализируйте изменившийся вид таблицы.

Задание №11. Построение таблиц в Excel для решения статистических и экономических задач.

Создайте рабочую книгу Консолидация из трех листов. Присвойте первому листу имя «Январь», второму – «Февраль», третьему – «Итого». Введите шапку таблицы одновременно на оба листа, предварительно выделив их. Снимите выделение листов и внесите необходимые изменения в названия трех таблиц. Введите заголовки и заполните таблицы данными. Выполните расчеты по формулам. Подсчитайте итоговые суммы. Перейдите на лист «Итого» и введите заголовок «Итоговая таблица». Для получения итогов по каждой ценной бумаге выполните консолидацию по категориям (в качестве имен используйте значения левого столбца). Подсчитайте общие суммы по каждой графе листа «Итого». На листе «Февраль» рассчитайте промежуточные итоги по каждому выпуску ГКО.

Задание №12. Построение таблиц в Excel для решения статистических и финансовых задач.

Откройте рабочую книгу и добавьте лист с именем Логика. Введите на этот лист таблицу, заполнив исходными данными графы 2-6. Графы 7-8 являются расчетными. Надбавка определяется к сумме за квартал в зависимости от категории: при первой категории равна 50%, при второй -25%, при третьей – 10%. Вычислить среднее за квартал. Определить минимум из данных за три месяца.

Таблица расчетов

№ по порядку	Фамилия	Категория	Месяцы			За квартал	Надбавка
			Январь	Февраль	Март		
гр.1	гр.2	гр.3	гр.4	гр.5	гр.6	гр.7	гр.8
1	Зайцев	2	400	600	600		
2	Сидоров	1	700	700	500		
3	Галкин	2	900	450	800		
4	Коваль	1	700	600	800		
5	Снегов	3	800	450	300		
Итого							
Минимум							
Среднее							

Задание №13. Построение таблиц в Excel для решения статистических и финансовых задач.

Клиент заключил с банком договор о выдаче ему кредита в размере 550000 рублей для строительства дома. Срок кредита с 10 марта по 25 декабря под 13% годовых. Определите сумму погасительного кредита.

Задание №14. Построение таблиц в Excel для решения финансовых задач.

Добавьте в Рабочую книгу лист с именем Анализ, выберите встроенную функцию, постройте необходимые таблицы и диаграмму для решения задачи следующего содержания: Клиент заключает с компанией договор о выплате ему в течение 5 лет ежегодной ренты в размере 5000 руб. в конце каждого года. Необходимо:

1. определить первоначальную сумму, которую надо внести клиенту для обеспечения ренты, исходя из 10% годовых;
2. с помощью Таблицы подстановок провести анализ задачи при нескольких вариантах процентной ставки (7,9,11,12%) и размере первоначального вложения (6 тыс. руб., 19 тыс. руб., 21 тыс. руб., 25 тыс. руб.).

Задание №15. Построение таблиц в Excel для решения финансовых задач.

На основании данных из задания №14 выполнить прогнозирование данных с использованием статистических функций ТЕНДЕНЦИЯ, ПРЕДСКАЗ.

Задание №16. Построение таблиц в Excel для решения финансовых задач.

На основании данных из задания №14 с помощью инструмента Подбор параметра определить величину ренты, если клиент первоначально внесет 23 тыс. руб.;

Задание №17. Построение таблиц в Excel для решения финансово-экономических задач.

Используя режим Подбор параметра, определить, при какой ежемесячной процентной ставке можно за год накопить 5 тыс. руб., внося каждый месяц платеж на 10% больше предыдущего, начав с первого платежа 100 руб.

Задание №18. Определить, какую сумму необходимо положить в банк, выплачивающий 13,7% годовых, чтобы через 3 года получить 250 тыс. руб.?

Задание №19. Построение таблиц в Excel для решения экономических задач.

Завод производит электронные приборы трех видов, используя при сборке микросхемы трех типов. Расход микросхем задается следующей таблицей:

	Прибор А	Прибор В	Прибор С
Тип 1	2	5	1
Тип 2	2	0	4
Тип 3	2	1	1

Стоимость изготовленных приборов одинакова.

Ежедневно на склад завода поступает 400 микросхем типа 1 и по 500 микросхем типов 2 и 3. Каково оптимальное соотношение дневного производства приборов различного типа, если производственные мощности завода позволяют использовать запас поступивших микросхем полностью? При решении задачи используйте режим поиск решения.

Задание №20. Решить уравнения с использованием точечного графика:

$$2^x = 1 \quad \text{при } x \in [-1; 3,5] \text{ с шагом } 0,5$$

$$\sqrt{x} = x-2 \quad \text{при } x \in [0; 6] \text{ с шагом } 0,5$$

Задание №21.

а) Рассчитайте годовую ставку процента по вкладу размером 950 тыс. руб., если через пять лет размер вклада составил 5 млн. руб. Как изменится ставка процента, если срок вклада увеличить до 10 лет?

б) Рассчитайте процентную ставку для трехлетнего займа размером 5 млн. руб. с ежеквартальным погашением по 800 тыс. руб.

в) Определите эффективность инвестиций размером 200 млн. руб., если ожидаемые ежемесячные доходы за первые пять месяцев составят соответственно: 20,40,50,80 и 100 млн. руб. Издержки привлечения капитала составляют 13.5% годовых.

г) На сберегательный счет вносятся обязательные ежемесячные платежи по 200 тыс. руб. Рассчитайте, какая сумма окажется на счете через четыре года при ставке процента 13.5% годовых.

Задание №22. Внимательно прочитайте конспект по теме «Основные элементы БД. Режимы работы» и ответьте на контрольные вопросы:

1. Дайте определение базы данных, системы управления базами данных.
2. Перечислите функции администратора базы данных.
3. Что такое модель представления данных?
4. Перечислите классические модели представления данных.
5. Как описываются отношения данных в реляционной базе данных?
6. Дайте определение кортежа и атрибута в базе данных.
7. Как организуется связь между таблицами в базе данных?
8. Что означает связь «один к одному»? Приведите примеры.
9. Что означает связь «один ко многим»? Приведите примеры.
10. С какими объектами можно работать в базе данных Access?
11. Как правильно сформировать имя поля в Access?
12. Какие типы данных используются в Access?
13. Как разработать структуру таблицы в базе данных?
14. Дать определение ключевого поля.

15. Как определить формат поля для типа данных «дата/время»?

Задание № 23. Спроектируйте и создайте фрагмент БД «Заработная плата». Источниками формирования фрагмента БД «Заработная плата» (исходной информацией) являются «ручные» документы: нормативно-справочные (НСИ) и оперативные:

*НСИ:

- **Тарифные ставки.**

- код разряда;

- часовая тарифная ставка.

*Оперативные:

- **Табель учета рабочего времени.**

Для создаваемого фрагмента БД используются следующие показатели:

- Ф.И.О. работающего;

- табельный номер;

- номер участка;

- профессия;

- код разряда;

- отработанное время, всего.

Количество записей в таблицах: Тарифные ставки – не менее 5, Табель учета рабочего времени – не менее 15.

Задание № 24. В базе данных «Заработная плата» установите связи между таблицами, создайте запрос, позволяющий получать и выдавать в систему управления отчет:

Сведения об основной заработной плате за фактически отработанное время рабочим-повременщиком по цеху за месяц.

Номер участка	Ф.И.О. рабочего	Табельный номер	Профессия	Разряд рабочего	Часовая тарифная ставка	Отработанное время (всего)	Основная заработная плата
---------------	-----------------	-----------------	-----------	-----------------	-------------------------	----------------------------	---------------------------

Задание № 25. В базе данных «Заработная плата» создайте запрос, позволяющий получать и выдавать в систему управления отчет:

Сведения о доплатах за сверхурочно отработанное время рабочим-повременщиком по цеху за месяц

Номер участка	Ф.И.О. рабочего	Табельный номер	Профессия	Разряд рабочего	Часовая тарифная ставка	Отработанное время (всего)	Отработанное время сверхурочно	Доплата за сверхурочно отработанное время
---------------	-----------------	-----------------	-----------	-----------------	-------------------------	----------------------------	--------------------------------	---

Доплата за сверхурочно отработанное время:

= ([Отработанное время (всего)] - [Фонд рабочего времени отчетного месяца]) * [часовая тарифная ставка] * [коэффициент доплаты].

Задание № 26. В базе данных «Заработная плата» создайте запрос, позволяющий получать и выдавать в систему управления отчет:

Анализ использования рабочего времени рабочими-повременщиками по участкам цеха за месяц

Номер участка	Количество рабочих-повременщиков на участке	Плановый рабочий времени (всего по участку)	Фактически отработанное время (всего по участку)	Абсолютное отклонение	Относительное отклонение
---------------	---	---	--	-----------------------	--------------------------

1. Рассчитать показатель Плановый фонд рабочего времени по участку:

= [Нормативный фонд рабочего времени] * [Количество рабочих-повременщиков].

В нашем случае нормативный ФРВ равен 160 час,

2. Рассчитать показатель Абсолютное отклонение;

= [Фактически отработанное время, всего] - ([Количество рабочих - повременщиков] * [Нормативный фонд рабочего времени отчетного месяца]).

3. Рассчитать показатель Относительное отклонение.

= ([Фактически отработанное время] - ([Количество работающих на участке] * [Фонд рабочего времени текущего месяца])) / [Количество рабочих-повременщиков] * [Нормативный фонд рабочего времени].

4. Отсортировать информацию по номеру участка в порядке возрастания.

Задание № 27-28. Создайте базу данных по предложенному варианту, установите связи между таблицами, создайте необходимые запросы, формы, отчеты.

Задание № 29. Создайте мультимедийную компьютерную презентацию на любую тему по экономике или бухгалтерскому учету. Презентация должна содержать не менее 10 слайдов, графические объекты (рисунки, диаграммы), таблицы. На титульном листе укажите данные автора и название презентации. При оформлении презентации используйте единый стиль оформления, не перегружайте презентацию анимационными эффектами. Текст презентации должен быть лаконичным, максимально информативным и отчетливо виден на фоне слайда презентации. Не используйте более трех цветов на одном слайде.

Тема 1.2. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации.

Задание №30.

Внимательно прочитайте конспект по теме «Компьютерные сети: назначение и классификация» и ответьте на контрольные вопросы:

1. Приведите определение компьютерной сети и назовите основные критерии классификации сетей.
2. Дайте понятие и приведите примеры локальных и распределенных ресурсов компьютерной сети.
3. Что представляет собой компьютерная сеть с централизованным управлением?
4. Назовите топологические схемы построения компьютерных сетей и приведите их графическое изображение.
5. Назовите достоинства и недостатки различных топологий компьютерных сетей.
6. В чем принципиальные различия между одноранговыми и иерархическими сетями?
7. Какие требования предъявляются к компьютерным сетям?

Задание №31. Подготовьте сообщение к выступлению на уроке (не более 5 мин.) по выбранной теме:

1. Электронный документооборот.
2. Развитие автоматизированных систем делопроизводства в Красноярском крае.
3. Осуществление документооборота в локальной сети колледжа.

Тема 1.3. Методы и средства защиты экономической информации.

Задание №32. Внимательно прочитайте конспект по теме «Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности» и ответьте на контрольные вопросы:

1. Что понимается под информационной безопасностью в компьютерных системах и сетях?
2. Перечислите основные угрозы безопасности информации.
3. Назовите источники, приводящие к нарушениям в информационных системах.
4. Чем грозит пользователю активный и пассивный вход злоумышленника в информационную систему коммерческой организации?
5. Приведите примеры классификации средств защиты информации.
6. Какие организационные и технологические приемы, а также программные средства могут использоваться для повышения защищаемости информационных ресурсов?
7. Приведите классификацию программ – компьютерных вирусов.
8. Приведите примеры разрушительных действий компьютерных вирусов.
9. Приведите примеры антивирусных программ. Чем различаются эти программы между собой?
10. Как повысить безопасность при работе с электронной почтой в сети Интернет?

6. Рекомендации по написанию реферата

Реферат – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда или трудов, обзор литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа обучающегося, в которой раскры-

вается суть исследуемой проблемы. Изложение материала носит проблемно-тематический характер, показываются различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему. Содержание реферата должно быть логичным. Объём реферата, как правило, от 5 до 15 машинописных страниц, оформленного в соответствии с требованиями.

Перед началом работы над рефератом следует наметить план и подобрать литературу. Прежде всего, следует пользоваться литературой, рекомендованной учебной программой, а затем расширить список источников, включая и использование специальных журналов, где имеется новейшая научная информация.

Структура реферата:

- Титульный лист.
- Оглавление.
- Введение (дается постановка вопроса, объясняется выбор темы, её значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы).
- Основная часть (состоит из глав и подглав, которые раскрывают отдельную проблему или одну из её сторон и логически являются продолжением друг друга).
- Заключение (подводятся итоги и даются обобщённые основные выводы по теме реферата, делаются рекомендации).
- Список литературы.

В списке литературы должно быть не менее 8–10 различных источников.

Допускается включение таблиц, графиков, схем, как в основном тексте, так и в качестве приложений.

Критерии оценки реферата: соответствие теме; глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников; владение терминологией и культурой речи; оформление реферата.

Оценка выставляется при наличии рецензии и после защиты реферата. Работа представляется в отдельной папке

В состав работы входят:

- реферат;
- рецензия преподавателя на реферат (представляет отдельный документ).

Реферат, доклад выполняется на стандартных страницах белой бумаги формата А-4 (левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее – 20мм). Текст печатается обычным шрифтом Times New Roman (размер шрифта – 14 кегель). Заголовки – полужирным шрифтом Times New Roman (размер шрифта – 16 кегель).

Интервал между строками – полуторный. Текст оформляется на одной стороне листа. Формулы, схемы, графики вписываются черной пастой (тушью), либо выполняются на компьютере.

Заголовки глав и разделов следует записывать с абзаца с прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки подразделов записываются с прописной буквы. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

7. Критерии оценки самостоятельной работы обучающихся:

Оценка «отлично» ставится за:

- за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала;
- умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи;
- грамотное, логичное изложение ответа (как в устной, так и в письменной форме);
- умение выделять главные положения в изученном материале и не затрудняться в ответах на видоизмененные вопросы;
- за качественное внешнее оформление материала в соответствии с требованиями к оформлению и содержанию.

Оценка «хорошо» ставится за:

- полное освоение учебного материала;
- грамотное изложение изученного материала, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;
- умение осознанно применять полученные знания на практике;
- недостаточно аккуратное оформление материала в соответствии с требованиями;

Оценка «удовлетворительно» ставится за:

- не полное освоение основного материала, требующее дополнительных вопросов преподавателя;
- неумение доказательно обосновать свои суждения;
- допущение неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач;
- оформление материала не аккуратное или не в соответствии с требованиями.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за:

- разрозненные, бессистемные знания, неумение выделять главное;
- беспорядочное и неуверенное изложение материала;
- неумение применять знания для решения практических задач;
- оформление материала не в соответствии с требованиями.

Литература

Основные источники:

1. Информатика в экономике: Учеб. пособие /Под ред. проф. Б.Е. Одинцова, проф. А.Н. Романова. – М.: Вузовский учебник, 2013. – 478 с.

2. Михеева Е.В. Информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева, О.И. Титова. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 208 с.

3. Михеева Е.В. Информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева, Е.Ю. Тарасова, О.И. Титова. – 8-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 240 с.

4. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева, Е.Ю. Тарасова, О.И. Титова. – 7-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 352 с.

5. Фуфаев Э.В. Пакеты прикладных программ: учеб. Пособие для студ. Учреждений сред.проф. образования / Э.В. Фуфаев, Л.И. Фуфаева. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 352 с.

6. 1С:Бухгалтерия предприятия 8.2:Практическое пособие /Под ред. Н.В.Селищева. –М.:ООО «КноРус», 2014. – 385 с.

Дополнительные источники:

1. Михеева Е. В. Информатика / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - М.: Академия, 2010. -352с.

Образец титульного листа

Красноярский финансово-экономический колледж –
филиал федерального государственного образовательного
бюджетного учреждения
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» *(шрифт 14)*

РЕФЕРАТ

Тема: «Наименование работы» *(шрифт 16)*

Автор работы: *(шрифт 14)*
Фамилия, имя *(полностью)*,
группа _____

Руководитель:
Ф.И.О. *(полностью)*
(шрифт 14)

г. Красноярск 2015 г.