

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Тихорецкий техникум железнодорожного транспорта
(ТТЖТ – филиал РГУПС)

О.В. Выставкаина

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ДИСЦИПЛИНЫ
«Информационные технологии в профессиональной деятельности» /
«Адаптивные информационные технологии в профессиональной
деятельности»

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Тихорецк
2022



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

Н.Ю.Шитикова

«04» сентября 2022г.

Методические рекомендации по самостоятельной работы дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» / «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе рабочей программы «Информационные технологии в профессиональной деятельности» / «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: Тихорецкий техникум железнодорожного транспорта – филиал государственного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения» (далее ТТЖТ – филиал РГУПС)

Разработчик:

Выставкина О.В., преподаватель ТТЖТ – филиал РГУПС

Содержание

Введение	4
1 Тематический план самостоятельной работы	7
Самостоятельная работа №1	12
Самостоятельная работа №2	12
Самостоятельная работа №3	13
Самостоятельная работа №4	13
Самостоятельная работа №5	14
Самостоятельная работа №6	14
Самостоятельная работа №7	15
Самостоятельная работа №8	15
Самостоятельная работа №9	16
Самостоятельная работа №10	16
Самостоятельная работа №11	17
Самостоятельная работа №12	17
Самостоятельная работа №13	18
Самостоятельная работа №14	18
Самостоятельная работа №15	19
Самостоятельная работа №16	19
2 Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы	20
2.1 Указания по работе студентов с учебниками, нормативными документами	20
2.2 Указания по работе над рефератом	23
2.3 Создание мультимедийных презентаций	25
2.4 Методическое обеспечение и контроль самостоятельной работы	30
Заключение	32
Список рекомендуемой литературы	33

Введение

Самостоятельная работа студентов рассматривается, с одной стороны, как вид учебной деятельности, осуществляемый без непосредственного вмешательства, но под руководством преподавателя: а с другой - как средство вовлечения студентов в активную познавательную деятельность, как средство формирования у них навыков самообразования

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- для овладения знаниями и умениями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- конспектирование текста;
- выписки из текста;
- работа со словарями и справочниками;
- ознакомление с нормативными документами;
- учебно-исследовательская работа;
- использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и

Интернета;

- для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции (обработка текста);
- повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.);
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов;

- тестирование и др.;
- **для формирования умений:**
- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- выполнение чертежей, схем;
- выполнение расчетно-графических работ, решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- подготовка к деловым играм;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;
- подготовка курсовых и дипломных работ (проектов);
- экспериментально-конструкторская работа;
- опытно-экспериментальная работа;
- упражнения на тренажере;
- упражнения спортивно-оздоровительного характера;
- рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности студента.

В процессе самостоятельной деятельности студенты должны научиться выделять познавательные задачи, выбирать способы их решения, выполнять операции контроля за правильностью решения поставленных задач, совершенствовать умения реализации теоретических знаний. Самостоятельной работы реализуется при выполнении заданий научно-исследовательского характера, включая экспериментальные работы, новаторство, изобретательство, конструирование, работы по реконструкции в ходе дипломного проектирования, участие в кружках технического творчества.

Самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя протекает в форме делового взаимодействия: студент самостоятельно

выполняет непосредственные указания, рекомендации преподавателя, а преподаватель осуществляет контроль и коррекцию его ошибочных действий.

В организации самостоятельной работы студентов особенно важно правильно определить объем и структуру содержания учебного материала, выносимого на самостоятельную проработку, а также необходимое методическое обеспечение самостоятельных видов учебной работы.

Тематический план самостоятельной работы по дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности

	Тема	Объем часов с/р	Задание	Вид деятельности	Форма контроля	Компетенции
1	Применение информационных технологий в экономической сфере	1	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Персональный компьютер и его составные части».	Подготовить и выступить с рефератом по соответствующей теме, выбранной студентом	Представление и защита реферата	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9
2	Техническое обеспечение информационных технологий	1	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Принципы классификации компьютеров», «Архитектура персонального компьютера», «Основные характеристики системных блоков и мониторов», «Классификация печатающих устройств», «Состав периферийных устройств»	Подготовить и выступить с рефератом по соответствующей теме, выбранной студентом	Представление и защита реферата	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9
3	Персональный компьютер и его составные части	1	Составление мультимедийной презентации по выбору обучающегося: «Из каких составных частей состоит компьютер?», «Устройства ввода данных», «Устройства	Составить мультимедийную презентацию по выбранной теме	Представление и защита мультимедийной презентации	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9

			вывода данных», «Тестирование устройств персонального компьютера».			
4	Программное обеспечение информационных технологий	1	Составление мультимедийной презентации по выбору обучающегося: «Понятие платформы программного обеспечения», «Сравнительная характеристика используемых платформ», «Структура базового программного обеспечения», «Программы утилиты».	Составить мультимедийную презентацию по выбранной теме	Представление и защита мультимедийной презентации	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
5	Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	1	Выполнение реферата: «Понятие компьютерного вируса», «Защита информации и информационной безопасности», «Принципы и способы защиты информации в информационных системах», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Методы обеспечения информационной безопасности»	Подготовить и выступить с рефератом по соответствующей теме, выбранной студентом	Представление и защита реферата	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9
6	Технологии создания и обработки текстовой информации	1	Выполнение реферата: «Создание списков в MS Word», «Создание и описание новых стилей списков, форматирование списков», «Создание и оформление газетных колонок», «Оформление колонок текста с помощью табуляции»	Подготовить и выступить с рефератом по соответствующей теме, выбранной студентом	Представление и защита реферата	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9
7	Технологии создания и обработки	1	Составление мультимедийной презентации по выбору обучающегося: «Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы», «Стили и оформление таблиц»,	Составить мультимедийную презентацию по выбранной теме	Представление и защита мультимедийной презентации	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9

	числовой информации		«Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel», (по выбору обучающегося).			
8	Технологии создания и обработки числовой информации	1	Составление мультимедийной презентации по выбору обучающегося: «Способы создания сводных таблиц», «Назначение электронных таблиц», «Сортировка в табличном процессоре MS Excel».	Составить мультимедийную презентацию по выбранной теме	Представление и защита мультимедийной презентации	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
9	Решение задач оптимизации в MS Excel	1	Выполнение реферата: «Экономические расчеты и анализ финансового состояния при помощи MS Excel», «Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel»	Подготовить и выступить с рефератом по соответствующей теме, выбранной студентом	Представление и защита реферата	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9
10	Телекоммуникационные технологии	1	Выполнение реферата: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге»	Подготовить и выступить с рефератом по соответствующей теме, выбранной студентом	Представление и защита реферата	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9
11	Работа в СПС «Консультант Плюс»	1	Выполнение реферата: «Поисковые каталоги и поисковые указатели», «Назначение электронной почты», «Алгоритм создания сайта - визитки»	Подготовить и выступить с рефератом по соответствующей теме, выбранной студентом	Представление и защита реферата	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9

12	Работа в СПС «Консультант Плюс»	1	Составление мультимедийной презентации по выбору обучающегося: «Алгоритм работы в СПС «Консультант Плюс», «Поиск нормативных документов в СПС «Консультант Плюс», «Структура СПС «Консультант Плюс»	Подготовить и выступить с рефератом по соответствующей теме, выбранной студентом	Представление и защита реферата	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9
13	Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	1	Составление мультимедийной презентации по выбору обучающегося: «Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой», «Настройка бухгалтерской программы на учет», «Контекстная помощь, работа с документацией»	Подготовить и выступить с рефератом по соответствующей теме, выбранной студентом	Представление и защита реферата	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9
14	Работа в 1С со справочниками и документами	1	Выполнение реферата: «Интерфейс программы 1С», «Работа со справочниками в 1С», «Работа со документами, журналами в 1С»	Подготовить и выступить с рефератом по соответствующей теме, выбранной студентом	Представление и защита реферата	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9
15	Первоначальная работа в 1С	1	Составление мультимедийной презентации по выбору обучающегося: «Ввод сведений об организации», «Ввод остатков по счетам», «Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов»	Составить мультимедийную презентацию по выбранной теме	Представление и защита мультимедийной презентации	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
16	Определение	1	Выполнение реферата: «Алгоритм	Подготовить и выступить с	Представление и	

	финансовых результатов в 1С		определения финансовых результатов в 1С», «Подготовка бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности», (по выбору обучающегося).	рефератом по соответствующей теме, выбранной студентом	защита реферата	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9
--	-----------------------------	--	---	--	-----------------	------------------------------------

Самостоятельная работа № 1

Применение информационных технологий в экономической сфере

1. Выполнение реферата: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Персональный компьютер и его составные части» (по выбору обучающегося).

Вопросы для самопроверки

1. Назовите основные программные продукты, которые применяют для финансового состояния предприятия.
2. Какие еще возможности позволяют выполнять специализированные программные продукты?
3. Назовите принципы информационной безопасности.
4. Назовите классы уязвимости источников угроз.
5. Назовите базовую конфигурацию устройств ПК.
6. Назовите назначение коммуникационного порта.

Самостоятельная работа № 2

Техническое обеспечение информационных технологий

1. Выполнение реферата: «Принципы классификации компьютеров», «Архитектура персонального компьютера», «Основные характеристики системных блоков и мониторов», «Классификация печатающих устройств», «Состав периферийных устройств» (по выбору обучающегося).

Вопросы для самопроверки

1. Перечислите основные блоки современного персонального компьютера.
2. Что входит в состав системного блока?
3. Назовите функции и состав центрального процессора.
4. Перечислите характеристики центрального процессора.
5. В чем отличие стационарного от портативного компьютера?
6. Какие функции выполняет арифметико-логическое устройство?

Самостоятельная работа № 3

Персональный компьютер и его составные части

1. Составление мультимедийной презентации по выбору обучающегося: «Из каких составных частей состоит компьютер?», «Устройства ввода данных», «Устройства вывода данных», «Тестирование устройств персонального компьютера».

Вопросы для самопроверки

1. Назовите составные части персонального компьютера.
2. Назовите устройства вывода графической информации в ПК.
3. Назовите назначение программы EVEREST.

Самостоятельная работа № 4

Программное обеспечение информационных технологий

1. Составление мультимедийной презентации по выбору обучающегося: «Понятие платформы программного обеспечения», «Сравнительная характеристика используемых платформ», «Структура базового программного обеспечения», «Программы утилиты».

Вопросы для самопроверки

1. Для чего предназначен файловый менеджер?
2. Для чего предназначены утилиты?
3. Опишите назначение функциональных клавиш в Total Commander.
4. Как выделяется один файл? Как снять выделение? Как выделить несколько файлов?
5. Для чего производят архивацию файлов? Что такое архив?
6. Чем самораспаковывающийся архив отличается от обычного архива?

Самостоятельная работа № 5

Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.

1. Выполнение реферата: «Понятие компьютерного вируса», «Защита информации и информационной безопасности», «Принципы и способы защиты информации в информационных системах», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Методы обеспечения информационной безопасности» (по выбору обучающегося).

Вопросы для самопроверки

1. Дайте определение вирусу.
2. Перечислите и охарактеризуйте основные три группы вирусов.
3. Назовите и охарактеризуйте основные методы поиска вирусов, которые применяются антивирусными программами.
4. Назовите основные методы по предотвращению попадания компьютерных вирусов на Ваш ПК.

Самостоятельная работа № 6

Технологии создания и обработки текстовой информации

1. Выполнение реферата: «Создание списков в MS Word», «Создание и описание новых стилей списков, форматирование списков», «Создание и оформление газетных колонок», «Оформление колонок текста с помощью табуляции», (по выбору обучающегося).

Вопросы для самопроверки

1. Назовите назначение программы MS Word.
2. Какие виды списков позволяет создавать MS Word.
3. Для чего необходимо создавать в MS Word газетные колонки?

Самостоятельная работа № 7

Технологии создания и обработки числовой информации

1. Составление мультимедийной презентации по выбору обучающегося: «Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы», «Стили и оформление таблиц», «Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel», (по выбору обучающегося).

Вопросы для самопроверки

1. Какие данные можно вводить в ячейку?
2. Как MS Excel определяет, что введен текст, а не формула?
3. Как ввести и отредактировать формулу?
4. Дайте определение абсолютной и относительной адресации.
5. Как защитить лист от изменений?

Самостоятельная работа № 8

Технологии создания и обработки числовой информации

1. Составление мультимедийной презентации по выбору обучающегося: «Способы создания сводных таблиц», «Назначение электронных таблиц», «Сортировка в табличном процессоре MS Excel», (по выбору обучающегося).

Вопросы для самопроверки

1. Дайте определение сводной таблице.
2. Для чего необходимы электронные таблицы?
3. Для чего необходима сортировка?
4. Что позволяет производить фильтрация данных?
5. Для чего используется функция промежуточные итоги?
6. Что такое макрос?

Самостоятельная работа № 9

Решение задач оптимизации в MS Excel

1. Выполнение реферата: «Экономические расчеты и анализ финансового состояния при помощи MS Excel», «Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel», (по выбору обучающегося).

Вопросы для самопроверки

1. Какие расчеты можно осуществлять в MS Excel.
2. Взаимосвязь MS Excel и экономических расчетов.
3. Взаимосвязь MS Excel и финансового анализа

Самостоятельная работа № 10

Телекоммуникационные технологии

1. Выполнение реферата: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге» (по выбору обучающегося).

Вопросы для самопроверки

1. Дайте определение влияющих и зависимых ячеек.
2. Каким образом можно находить ошибки в формулах?
3. Для чего создают примечания к ячейкам.
4. Можно ли добавлять к ячейке в Excel изображение?
5. Как защитить паролем в Excel целиком книгу?
6. Как защитить паролем в Excel ячейку?

Самостоятельная работа № 11

Работа в СПС «Консультант Плюс»

1. Выполнение реферата: «Поисковые каталоги и поисковые указатели», «Назначение электронной почты», «Алгоритм создания сайта - визитки» (по выбору обучающегося).

Вопросы для самопроверки

1. Для чего необходимы поисковые каталоги и поисковые указатели?
2. Для чего необходима электронная почта?
3. Какую информацию содержит сайт – визитка?

Самостоятельная работа № 12

Работа в СПС «Консультант Плюс»

1. Составление мультимедийной презентации по выбору обучающегося: «Алгоритм работы в СПС «Консультант Плюс», «Поиск нормативных документов в СПС «Консультант Плюс», «Структура СПС «Консультант Плюс», (по выбору обучающегося).

Вопросы для самопроверки

1. Дайте определение СПС «Консультант Плюс»
2. В каких модификациях поставляется СПС Консультант Плюс?
3. Назовите основные поисковые инструменты.

Самостоятельная работа № 13

Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета

1. Составление мультимедийной презентации по выбору обучающегося: «Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой», «Настройка бухгалтерской программы на учет», «Контекстная помощь, работа с документацией», (по выбору обучающегося).

Вопросы для самопроверки

1. Назовите основные функции программы 1С.
2. Назовите основные правила работы с программой 1С.
3. Какие необходимо сделать настройки, для ведения правильного учета.

Самостоятельная работа № 14

Работа в 1С со справочниками и документами

1. Выполнение реферата: «Интерфейс программы 1С», «Работа со справочниками в 1С», «Работа со документами, журналами в 1С» (по выбору обучающегося).

Вопросы для самопроверки

1. Для чего используются справочники?
2. Как открыть нужный справочник?
3. Какой справочник содержит сведения о сотрудниках вашей фирмы?
4. Как изменить данные в элементе справочника?
5. Как происходит удаление строки в справочнике?
6. Как создать группу для объектов?

Самостоятельная работа № 15

Первоначальная работа в 1С

1. Составление мультимедийной презентации по выбору обучающегося: «Ввод сведений об организации», «Ввод остатков по счетам», «Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов», (по выбору обучающегося).

Вопросы для самопроверки

1. Для чего необходим ввод начальных остатков по счетам?
2. Какое условие необходимо соблюдать перед началом ввода остатков?
3. Какой справочник содержит сведения о вашей фирме?

Самостоятельная работа № 16

Определение финансовых результатов в 1С

1. Выполнение реферата: «Алгоритм определения финансовых результатов в 1С», «Подготовка бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности», (по выбору обучающегося).

Вопросы для самопроверки

1. Какие операции необходимо провести в системе 1С перед «Закрытием месяца»?
2. Назовите стандартные отчеты, которые формирует программа 1С?
3. Какие операции можно проводить с регламентированными отчетами в 1С?

2. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

2.1 Указания по работе студентов с учебниками, нормативными документами

Порядок работы с текстом учебника:

1. Прочитайте весь текст, составьте целостное представление об изложенных в нем событиях, явлениях. Внимательно рассмотрите карты, схемы, чертежи, таблицы и другие иллюстрации.

2. Обратите внимание на выделенные в тексте новые понятия, формулировки законов, обобщения, выводы, основные факты, хронологию.

3. Составьте развернутый план, это поможет в осмыслении научной информации.

4. Вспомните, что изучалось ранее по данной тематике. Иногда необходимо восстановить в памяти базовые положения, принципы, законы, понятия.

5. Постарайтесь связать учебную информацию с современностью, определить значение новых знаний для будущей профессиональной деятельности.

6. В случае необходимости обратитесь к тематическим словарям, предметным и географическим указателям, энциклопедиям. Выпишите новые понятия, термины иностранного происхождения, произнесите их вслух.

7. Проверьте, как усвоен новый материал, перескажите его, пользуясь планом, затем без него.

8. Подготовьте ответы на вопросы и задания, которые помещены в конце параграфа, главы.

9. Выполните задания, предложенные преподавателем.

Самостоятельная работа с книгой должна проводиться, начиная с 1 (2) курса обучения практически по всем дисциплинам и МДК. Особенно целенаправленной она должна быть по техническим дисциплинам, т.к. чтение соответствующей литературы не всем доступно и понятно. Наиболее сложные в профессиональном отношении задания могут быть по дополнительной

литературе, сначала в порядке подготовки докладов на конференциях, семинарах, заседаниях кружка и т.д., а потом уже и для более глубокого понимания учебного материала. Эта работа должна целенаправленно проводиться всем педагогическим коллективом, тогда она принесет максимальную эффективность в работе.

Порядок составления конспекта по теме:

1. Конспект - это письменное изложение основного содержания текста с выделением наиболее значимых и интересных положений.

2. Конспектированию предшествует внимательное прочтение текста. Используйте при необходимости словари, справочники, энциклопедии, если впервые встречаетесь с терминами, значение которых непонятно.

3. В начале конспекта укажите фамилию и инициалы автора (или ответственного редактора), полное название работы, наименование издательства, год издания.

4. Наименование глав, разделов, параграфов, конспектируемого текста всегда указывается точно.

5. В краткой форме письменно изложите основные положения текста, но главные мысли или аргументы автора произведения воспроизведите в конспекте точно, с сохранением особенностей подлинника.

6. Приведенные в конспекте цитаты оформляйте либо кавычками, либо курсивом, сопровождайте ссылкой с указанием фамилии и инициалов автора, точного и полного названия книги (статьи), издательства, года издания и страницы.

7. При конспектировании не допускайте терминов, бытующих в разговорном языке: не применяйте сокращения слов, не предусмотренные в официальных источниках.

8. При оформлении конспекта пользуйтесь приемами, которые помогут в дальнейшей работе (подчеркивание, пометки на полях и др.).

9. Записывать надо кратко: без лишних слов, самое главное, сокращая сказанное или написанное (но до разумного!), чтобы самому можно было разобраться, «расшифровать» сокращение.

Записывать надо так, чтобы лучше запомнить, это можно сделать, записывая следующим образом:

- схематично и графически;
- начинать новую мысль, раздел с новой строки;
- подчеркивать основной материал, главную мысль;
- располагать материал систематично, не разбрасывая, чтобы при чтении сконцентрировать внимание на отдельных деталях, описании, схеме;
- при записях применять сокращения и обозначения формулами, значками, символами и т.д.

10. Для возможности дополнения конспекта (или его корректировки) желательно делать записи следующим образом:

- оставляя в тетради поля, писать с одной стороны листа тетради;
- записи делать через «клеточку»;
- оставляя место после окончания раздела (темы) 2-3 строчки и т.д.

Эти пожелания определяются тем, что при чтении своего конспекта или при работе на занятиях бывает необходимость дополнить конспект, изменить что-то в записях, сделать пометки. Это можно сделать на полях, на свободной стороне листа тетради, между строк, в конце темы (раздела).

2. 2 Указания по работе над рефератом

Реферат (от лат. *refero* - сообщаю) - краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда.

Это самостоятельная научно-исследовательская работа студентов, где автор рассказывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Рефератом также называют доклады или письменные исследования на определенную тему, включающие критический обзор литературы и других источников. Именно это значение обычно подразумевается, когда идет речь об итоговом представлении результатов обучения по курсу.

Примерная структура реферата:

1. Титульный лист.
2. Оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов рефератов, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).
3. Введение (формируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указывается цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы).
4. Основная часть (каждый раздел ее, доказательно рассказывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы).
5. Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации). В заключении выдвигаются положения, к которым автор пришел на основании проведенного исследования и ознакомления с соответствующей литературой. В выводах подводятся итоги проведенной работы, рассказывается в сжатой форме то главное к чему пришел автор в результате исследования, и то новое и ценное, что он внес в разработку избранной проблемы.
6. Список литературы - указывается фамилия автора (в алфавитном порядке) и название работы;

Требования к оформлению реферата.

Объем реферата может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц, все приложения к работе не входят в ее объем. Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Защита реферата

1. За две-три недели до дня защиты нужно отдать реферат на рецензирование. Это необходимо для того, чтобы заранее знать мнение рецензентов и подготовить контраргументы и ответы на вопросы. Если реферат предназначен для публичного выступления, нужно предположить аргументы «за» и «против» возможных оппонентов.

2. Выступление должно быть не более 10 -15 минут. Автор называет тему реферата и объясняет свой выбор и актуальность темы. Далее необходимо кратко охарактеризовать использованные источники. Затем кратко изложить основные идеи работы и выводы, В ходе выступления нужно обязательно высказывать свое аргументированное мнение.

3. Затем слушатели задают вопросы. Отвечать на них следует корректно, кратко и четко.

4. Если была рецензия, ее зачитывает преподаватель. В противном случае выступает оппонент.

5. Автор реферата выступает с заключительным словом.

Памятка для оппонента (референта)

1. Выскажите сначала общее впечатление о работе или устном выступлении.

2. Оцените знание материала, логику его изложения.

3. Отметьте умение сравнивать, выделять главное, отстаивать свое мнение, а также охарактеризуйте речь: эмоциональность, грамотность, образность.

4. Сделайте вывод о работе и оцените ее.

2.3 Создание мультимедийных презентаций

Слово «презентация» в переводе с английского языка означает «представление», «показ», т.е. презентация – это наглядный показ какой-либо информации.

Прежде чем приступить к подготовке презентации обратите внимание на следующие рекомендации:

1. Помните о времени! Принцип «Время – Деньги» особенно актуален во время презентации.
2. Создайте в голове файловую систему своей презентации. Научитесь ее визуализировать.
3. Вы должны быть уникальны, чтобы запомниться.
4. Уделите особое внимание подготовке вступления и заключения.
5. Главная задача вступления - создать у слушателей «вспышку» интереса и доверия.
6. Завершающая часть выступления должна отвечать на вопрос: «Когда, что и как делать?».
7. Ваша доказательная база должна содержать графики, диаграммы, фото, цитаты и другую конкретику.
8. Заканчивайте презентацию словами: «Спасибо за внимание!».

Подготовка презентации предполагает следующие пошаговые действия:

1. Подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада.
2. Разработка структуры презентации
3. Создание презентации в Power Point
4. Репетиция доклада с использованием презентации

Структура, содержание и дизайн компьютерной презентации – это личное творчество автора.

Однако опыт показывает, что наиболее успешными являются презентации, составленные с соблюдением приведенных рекомендаций, которые могут предостеречь от ряда неудач.

Рекомендации по оформлению мультимедийной презентации

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь Вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения Вашего доклада.
- Полезно использовать шаблоны оформления для подготовки компьютерной презентации.
- Слайды желательно не перегружать текстом, лучше разместить короткие тезисы, убрав вводные слова, даты, имена, термины и т.п. На слайдах необходимо демонстрировать небольшие фрагменты текста доступным для чтения на расстоянии шрифтом (количество слов на слайде не должно превышать 40); 2-3 фотографии или рисунка.
- Наиболее важный материал лучше выделить.
- Таблицы с цифровыми данными плохо воспринимаются со слайдов, в этом случае цифровой материал, по возможности, лучше представить в виде графиков и диаграмм.
- Не следует излишне увлекаться мультимедийными эффектами анимации. Особенно нежелательны такие эффекты как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем - текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.
- Визуальное восприятие слайда презентации занимает от 2 до 5 секунд, в то время как продолжительность некоторых видов анимации может превышать 20 секунд. Поэтому настройка анимации, при которой происходит появление текста по буквам или словам нежелательна.

- Стихи лучше декламировать, чем записать на слайде презентации, зато небольшой эпиграф или изречение очень хорошо впишутся в презентацию.
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше».
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Нельзя также выбирать фон, который содержит активный рисунок.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан.
- В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.
- Используйте только один вид шрифта.
- Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.
- Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже тихая фоновая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.
- Режим просмотра презентации лучше установить «по щелчку мыши». Тогда вы сможете контролировать соответствие содержимого слайда тексту выступления.
- Необходимо обязательно соблюдать единый стиль оформления презентации и обратить внимание на стилистическую грамотность (отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок).
- Пронумеруйте слайды. Это позволит быстро обращаться к конкретному слайду в случае необходимости.

- Для того чтобы доклад сохранил свою логику, можно следующими слайдами иллюстрировать как Вы решали поставленные задачи и какие результаты Вы получили.
- Желательно отдельным слайдом указать Ваш личный вклад в решении задач и полученных результатах.
- Не перегружайте слайды. Наглядность и хорошая обзорность только облегчат слушателям понимание происходящего.
- Попросите другого студента помочь в перелистывании слайдов. Дайте ему текст доклада с указанием номеров слайдов, чтобы он мог ориентироваться по этому документу, когда перелистывать слайды. Отрепетируйте с ним доклад заранее. Не следует включать функцию автоматического переключения слайдов.
- Заранее просчитайте все возможные неудачи с техникой. Заранее скопируйте на рабочий стол ноутбука файл с презентацией и проверьте как он работает. Обязательно имейте при себе копию презентации на флэш-карте или диске. Если ноутбук или проектор в любой момент могут зависнуть или отключиться, то Вы должны придумать, что будете делать в такой ситуации. Один из возможных вариантов – сделать 4 экземпляра презентаций в бумажном виде и раздать членам аттестационной комиссии.

Правила оформления презентаций

1. Общие требования к смыслу и оформлению:

Всегда необходимо отталкиваться от целей презентации и от условий прочтения.

2. Общий порядок слайдов:

- Титульный;
- План презентации (практика показывает, что 5-6 пунктов - это максимум, к которому не следует стремиться);
- Основная часть;
- Заключение (выводы);
- Спасибо за внимание (подпись).

3. Требования к оформлению диаграмм:

У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда; Диаграмма должна занимать все место на слайде; Линии и подписи должны быть хорошо видны.

4. Требования к оформлению таблиц:

Название для таблицы; Читаемость при невчитываемости. Отличие шапки от основных данных.

5. Последний слайд (любое из перечисленного):

Спасибо за внимание; Вопросы; Подпись; Контакты.

Форма контроля и критерии оценки

Презентацию необходимо предоставить для проверки в электронном виде.

«Отлично» - если презентация выполнена аккуратно, примеры проиллюстрированы, полностью освещены все обозначенные вопросы.

«Хорошо» - работа содержит небольшие неточности.

«Удовлетворительно» - презентация выполнена неаккуратно, не полностью освещены заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» - работа выполнена небрежно, не соблюдена структура, отсутствуют иллюстрации.

2.4 Методическое обеспечение и контроль самостоятельной работы.

Разработка комплекса методического обеспечения учебного процесса является важнейшим условием эффективности самостоятельной работы студентов. К такому комплексу следует отнести тексты лекций, учебные и методические пособия, банки заданий и задач, сформулированных на основе реальных данных, банк расчетных, моделирующих, тренажерных программ и программ для самоконтроля, автоматизированные обучающие и контролирующие системы, информационные базы дисциплины или группы родственных дисциплин и другое. Это позволит организовать проблемное обучение, в котором студент является равноправным участником учебного процесса.

Результативность самостоятельной работы студентов во многом определяется наличием активных методов ее контроля. Существуют следующие виды контроля:

- входной контроль знаний и умений студентов при начале изучения очередной дисциплины;
- текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях, практических и лабораторных занятиях;
- промежуточный контроль по окончании изучения раздела или модуля курса;
- самоконтроль, осуществляемый студентом в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям;
- итоговый контроль по дисциплине в виде зачета или экзамена;
- контроль остаточных знаний и умений спустя определенное время после завершения изучения дисциплины.

В последние годы наряду с традиционными формами контроля - коллоквиумами, зачетами, экзаменами достаточно широко вводятся новые методы. В первую очередь следует отметить рейтинговую систему контроля, применяемую во многих учебных заведениях. Использование рейтинговой системы позволяет добиться более ритмичной работы студента в течение семестра, а так же активизирует познавательную деятельность студентов

путем стимулирования их творческой активности. Введение рейтинга может вызвать увеличение нагрузки преподавателей за счет дополнительной работы по структурированию содержания дисциплин, разработке заданий разного уровня сложности и т.д. Но такая работа позволяет преподавателю раскрыть свои педагогические возможности и воплотить свои идеи совершенствования учебного процесса.

Весьма полезным является тестовый контроль знаний и умений студентов, который отличается объективностью, экономит время преподавателя, в значительной мере освобождает его от рутинной работы и позволяет в большей степени сосредоточиться на творческой части преподавания, обладает высокой степенью дифференциации испытуемых по уровню знаний и умений и очень эффективен при реализации рейтинговых систем, дает возможность в значительной мере индивидуализировать процесс обучения путем подбора индивидуальных заданий для практических занятий, индивидуальной и самостоятельной работы, позволяет прогнозировать темпы и результативность обучения каждого студента.

Тестирование помогает преподавателю выявить структуру знаний студентов и на этой основе переоценить методические подходы к обучению по дисциплине, индивидуализировать процесс обучения. Весьма эффективно использование тестов непосредственно в процессе обучения, при самостоятельной работе студентов. В этом случае студент сам проверяет свои знания. Не ответив сразу на тестовое задание, студент получает подсказку, разъясняющую логику задания и выполняет его второй раз.

Следует отметить и все шире проникающие в учебный процесс автоматизированные обучающие и контролируемые системы, которые позволяют студенту самостоятельно изучать ту или иную дисциплину и одновременно контролировать уровень усвоения материала.

Заключение

Конкретные пути и формы организации самостоятельной работы студентов с учетом курса обучения, уровня подготовки обучающихся и других факторов определяются в процессе творческой деятельности преподавателя, поэтому данные рекомендации не претендуют на универсальность. Их цель - помочь преподавателю сформировать свою творческую систему организации самостоятельной работы, а студенту – эффективно справиться с ней.

Таким образом, повышение роли самостоятельной работы студентов при проведении различных видов учебных занятий предполагает: оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих студенту в удобное для него время осваивать учебный материал; широкое внедрение компьютеризированного тестирования; совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы студентов, поскольку именно эти виды учебной работы, студентов в первую очередь готовят их к самостоятельному выполнению профессиональных задач.

Список рекомендуемой литературы

Основная литература:

1.1 Трофимова, В.В. Информационные технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Трофимова В.В. - М.: Юрайт, 2018.— 483 с.— Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

1.2 Романова, Ю.Д. Экономическая информатика [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Романова Ю.Д. - М.: Юрайт, 2020.— 496 с.— Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

1.3 Выставкина О.В., Автоматизированная форма бухгалтерского учета. Учебное пособие. Тихорецк, 2017. <http://tihtgt.ru>

Дополнительные источники:

2.1 Методические рекомендации по проведению практических занятий Информационные технологии в профессиональной деятельности О.В. Выставкина, 2020. - <http://tihtgt.ru>

2.2 Электронные ресурсы ТТЖТ <http://tihtgt.ru>