

Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ФОНДОВОГО РЫНКА

Утверждено на заседании Ученого Совета  
№ 3 от 22 октября 2021 года

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ В УИФР В 2022 Г.

Екатеринбург

2021

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа вступительного экзамена по информационным технологиям в профессиональной деятельности предназначена для абитуриентов, поступающих в АНО ВО «Уральский институт фондового рынка» на базе среднего профессионального образования.

Настоящее издание содержит **характеристику экзамена, описание процедуры экзамена и критериев оценки**. Перечень знаний, умений и навыков, необходимых для сдачи экзамена по информационным технологиям в профессиональной деятельности, составляет содержание программы по информационным технологиям в профессиональной деятельности, публикуемой здесь же.

Цель – помочь абитуриентам подготовиться к вступительному экзамену по информационным технологиям в профессиональной деятельности. В заключение предлагается список учебной и справочной литературы, необходимой для подготовки.

### ХАРАКТЕРИСТИКА ЭКЗАМЕНА

Задача экзамена по информационным технологиям в профессиональной деятельности – определить, обладает ли абитуриент навыками, а также основными знаниями в области менеджмента, предусмотренными государственными стандартами среднего профессионального образования.

Использование справочной литературы во время экзамена не допускается.

#### Процедура экзамена

Перед началом экзамена абитуриентам раздаются специальные листы для черновика. Решение осуществляется на листах для черновика.

После того, как листы черновика розданы, экзаменатор проводит инструктаж и отвечает на вопросы абитуриентов. Затем абитуриенты выбирают билет. С этого момента экзамен считается начавшимся.

Проверка экзаменационных работ и ознакомление абитуриентов с результатами работы

Проверка экзаменационной работы происходит экзаменаторами в ходе экзамена. Экзаменационная работа максимально оценивается в 100 баллов.

Шкала оценивания результатов вступительных испытаний

Полученный результат на вступительном испытании	0-35	36-55	56-75	76-100
Оценка	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	Отлично

Минимальное количество баллов, подтверждающих успешное прохождение вступительного испытания 36

После объявления оценки абитуриент имеет право (в установленное приемной комиссией время) ознакомиться с итогами проверки своей работы, то есть посмотреть проверенную работу и получить соответствующие пояснения экзаменаторов.

# ПРОГРАММА ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## Введение

Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке экономической информации

Тема 1. Информационные технологии в обработке экономической информации

Компьютер как техническое устройство обработки экономической информации, назначение, состав, основные характеристики компьютера. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.

Основные функции современной системы офисной автоматизации. Состав и характеристика пакета электронного офиса. Обработка экономической информации текстовыми процессорами. Деловой текстовый документ. Стили оформления документов. Шаблоны и формы. Таблицы в текстовых документах. Внедрение и связывание объектов, комплексные документы. Использование деловой графики для визуализации текстовой информации.

Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач. Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов. Средства деловой графики – наглядное представление результатов с помощью диаграмм. Решение задач в системе электронных таблиц.

Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. Совместное использование СПС и информационных технологий.

Тема 2. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации

Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности бухгалтера. Сервисы локальных и глобальных сетей. Интранет и Интернет. Технология поиска информации в Интернет. Организация работы с электронной почтой.

Автоматизированные системы делопроизводства, их виды и функции. Информационные технологии делопроизводства и документооборота. Экономический документ, виды и формы представления. Представление документов в электронном виде. Технологии распознавания образов. Электронный документ и электронная копия. Юридический статус электронного документа, цифровая подпись. Документооборот на основе электронной почты. Использование ресурсов локальной сети.

Тема 3. Методы и средства защиты экономической информации

Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа

Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Правовое регулирование в области информационной безопасности.

Антивирусные средства защиты информации

Тема 4. Информационные ресурсы для поиска и хранения информации.

Обработка текстовой и табличной информации. Использование деловой графики и мультимедиа информации. Создание презентаций.

Применение антивирусных средств защиты информации. Чтение и интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения, нахождение контекстной помощи, работа с документацией.

Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки банковской информации.

Умение использовать автоматизированные системы делопроизводства. Применение методов и средств защиты информации.