

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Чувашской Республики «Чебоксарский техникум
технологии питания и коммерции» Министерства образования и
молодежной политики Чувашской Республики**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности
для специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Чебоксары, 2021

Разработано в соответствии с требованиями
ФГОС СПО по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании ЦК

Протокол от «__» _____ 20__ г. № ____

Председатель ЦК _____

Разработчики:

Эксперты:

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью Общего математического и естественнонаучного цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Дисциплина имеет значение при формировании и развитии общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) и личностных результатов (ЛР).

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Умения	Знания
<ul style="list-style-type: none">- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;- обрабатывать текстовую и табличную информацию;- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;	<ul style="list-style-type: none">- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; компьютера;- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;- назначение и принципы использования

<ul style="list-style-type: none"> - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты информации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты информации 	<ul style="list-style-type: none"> системного и программного обеспечения; - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет); - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
--	---

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 133 часа,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 90 часов;

консультаций и самостоятельной работы обучающегося 43 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	<i>133</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе консультации	<i>43 8</i>
Объем учебной дисциплины, в том числе:	<i>90</i>
теоретическое обучение	<i>38</i>
лабораторные занятия	
практические занятия	<i>52</i>
курсовая работа	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета во 2 и 4 семестре</i>	<i>4</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
<i>1 курс, 2 семестр</i>				
Раздел 1. Информация и информационные процессы				
Тема 1.1. Технические средства автоматизированных систем	Содержание учебного материала	6		
	<p>1 Нормативно-правовая база информатики и информатизации Цели, задачи, предмет изучения дисциплины. Знание дисциплины для подготовки специалистов в условиях роста информационных потоков экономической информации и развития информационных технологий. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Основные понятия: информация, информатизация, документированная информация, информационные: процессы, ресурсы, системы. ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.</p>	2	2	ОК 4 ОК 5 ЛР 4 ЛР 10
	<p>2 Архитектура компьютеров Назначение, состав, основные характеристики компьютера. Классификация персональных компьютеров. Мониторы. Печатающие устройства. Сканеры. Многофункциональные периферийные устройства. Цифровые камеры. Общий состав и структура персональных электронно – вычислительных машин и вычислительных систем.</p>	2	2	ОК 4 ОК 5 ЛР 4 ЛР 10
	<p>3 Компоненты вычислительной сети. Основные понятия и определения. Классификация сетей по масштабу и топологии. Типы компьютерных сетей. Сетевое оборудование. Сетевые программные средства. Среда передачи данных. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Сетевой контроллер. Модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.</p>	2	2	ОК 4 ОК 5 ЛР 4 ЛР 10
	Консультация и самостоятельная работа обучающихся: поиск необходимой информации в Интернет, выполнение реферата, подготовка презентации на одну из тем:	3	3	ОК 4 ОК 5

		– «Возможности и ограничения использования компьютерных технологий». – «Технические средства информационных технологий». – «Информационные системы на предприятиях общественного питания»			ЛР 4 ЛР 10
Тема 1.2. Основные информационные процессы. Компоненты вычислительной сети	Содержание учебного материала		2		2
	4	Основные информационные процессы Основные понятия автоматизированной обработки информации. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации			
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата на тему (по выбору): «Локальная сеть торгового предприятия», «Совместимость оборудования по разным характеристикам и обеспечение совместимости информационного обеспечения (программ и данных)», «Электронные коммуникации в профессиональной деятельности».		1	3	ОК 4 ОК 5 ЛР 4 ЛР 10
Раздел 2. Программное обеспечение профессиональной деятельности					
Тема 2.1. Базовое и специализированное программное обеспечение	Содержание учебного материала		8		
	5	Программное обеспечение: понятие, классификация, характеристика. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности. Назначение и принципы использования системного и программного обеспечения. Прикладное ПО общего назначения. Методы - ориентированное ППО. Проблемно-ориентированное ППО. ППО глобальных сетей. ППО для организации (администрирования) вычислительного процесса. Виды ПО в профессиональной деятельности. ППО и информационные ресурсы в торговле.	2	2	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	6	Программное обеспечение в профессиональной деятельности. Основные понятия автоматизированной обработки информации. Операционная система: назначение, состав. Файл и файловая система. Системный уровень и его взаимосвязь с оборудованием. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.	2	2	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	7	Практическое занятие. Программное обеспечение в профессиональной деятельности менеджера. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального. Обзор программного обеспечения, используемого на предприятиях торговли, в т.ч. «1С: Управление торговлей», «1С: Склад». Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, нахождение контекстной помощи, работа с документацией.	2	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	8	Практическое занятие. Операционная система Работа с операционной системой. Полное имя файла, указание пути к файлу, операции над файлами.	2	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2

					ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
		Консультации и самостоятельная работа обучающихся: выполнение реферата на одну из тем: -«Базовое программное обеспечение». -«Прикладное программное обеспечение». -«Свободное программное обеспечение».	4	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
Тема 2.2. Информационная и компьютерная безопасность	Содержание учебного материала		6		
	9	Информационная безопасность Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Безопасность в информационной среде. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска (винчестера). Резервное копирование данных. Установка паролей. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Методы и средства защиты информации. Защита от электромагнитного излучения. Компьютер и зрение. Проблемы, связанные с мышцами и суставами. Рациональная организация рабочего места.	2	2	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	10	Компьютерные вирусы. Средства антивирусной защиты. История возникновения компьютерных вирусов. Определение компьютерного вируса. Виды компьютерных вирусов. Организация защиты от компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Защита от электромагнитного излучения. Компьютер и зрение. Проблемы, связанные мышцами и суставами. Рациональная организация рабочего места.	2	2	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	11	Практическое занятие. Организация безопасной работы Применение антивирусных средств защиты информации. Выполнение заданий на применение методов и средств защиты информации.	2	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
		Консультации и самостоятельная работа обучающихся: выполнение рефератов и подготовка презентаций на одну из тем: «Классификация средств защиты информации». «Полезные советы: как защитить данные». «Советы от организации безопасной работы с компьютерной техникой».	4	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
12. Дифференцированный зачет			2	2	ОК 4 ОК 5

				ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
Итого за 2 семестр, часов		36		
Консультации и самостоятельная работа обучающихся		12		
Обязательная учебная нагрузка обучающихся		24		
в том числе практических занятий		6		
2 курс, 3 семестр				
Тема 2.3. Оформление документов с помощью программы Microsoft Word	Содержание учебного материала		10	
	1	Текстовый процессор Microsoft Word. Понятие, назначение, возможности. Объекты(текст, таблица, внедренный объект) и типовые действия с ними. Инструментальная среда: понятие. Обеспечение взаимодействия текста, графика, таблицы и других объектов, составляющих итоговый документ.	2	2 ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	2	Практическое занятие. Создание документа Ввод текста, сохранение, проверка орфографии, установка шрифтов, выравнивание текста, оформление и заполнение текста. Перемещение, копирование и вставка текста с помощью буфера обмена. Технология работы с табличной формой, иллюстрациями, выполнение колонной верстки.	2	3 ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	3	Практическое занятие. Форматирование текста. Обработка текстовой информации. Форматирование символов и абзацев, разбивка текста на колонки, использование сносок, примечаний, автотекста, вставка колонтитула, создание списков и буквицы.	2	3 ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	4	Практическое занятие. Создание таблиц, работа с рисунками. Создание таблицы, преобразование текста в таблицу, форматирование таблицы. Обработка табличной документации. Работа с рисунками, рисованными объектами, редактирование.	2	3 ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	5	Практическое занятие. Оформление диаграмм в текстовом процессоре MSWord. Форматирование данных. Оформление диаграмм. Сохранение документов.	2	3 ОК 4 ОК 5

					ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
		Консультации и самостоятельная работа обучающихся: Выполнение реферата на тему: «Возможности текстового редактора MSWord при создании шаблонов». Заполнение таблицы: «Преимущества MSWord в сравнении с другими текстовыми редакторами» Подготовка презентации на одну из тем по вариантам: «Формы для создания документов». «Колонтитулы: понятие, их назначение». «Форматирование текста».	5	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
Тема 2.4. Обработка данных в MicrosoftExcel	Содержание учебного материала		6		
	6	Электронные таблицы MSExcel. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Объекты электронной таблицы. Структура интерфейса табличного процессора. Объекты электронной таблицы и их параметры. Данные, хранящиеся в объектах электронной таблицы. Типовые действия над объектами. Технология создания и форматирования любого объекта электронной таблицы, диаграмм. Типы диаграмм в электронной таблице и их составные части. Автоматизация вычислений в калькуляционных картах. Редактирование диаграмм.	2	2	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	7	Практическое занятие. Работа с таблицами. Создание таблицы, ввод и редактирование данных, сохранение, вставка строк и столбцов, сортировка данных, форматирование таблицы, связывание объектов. Выполнение табличных вычислений с использованием формул и функций. Оформление таблиц по образцу.	2	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	8	Практическое занятие. Графическое изображение данных и прогнозирование в MSExcel. Обработка табличной документации. Выполнение расчетов. Оформление таблиц по образцу. Построение диаграмм на основе числовых данных.	2	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
		Консультации и самостоятельная работа обучающихся: Выполнение проектной работы на тему: «Технология отслеживания продаж в MS Excel» и презентации к ней	3	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4

				ЛР 10
Тема 2.5. Обработка данных в Microsoft Access	Содержание учебного материала	10		
	9 Система управления базами данных MS Access. База данных. Основные объекты базы данных: таблицы, запросы, формы, отчеты, макросы и модули. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Технология работы с MS Access.	2	2	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	10 Практическое занятие. Создание таблиц и пользовательских форм в СУБД MS Access. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального. Создание новой базы данных. Оформление и форматирование таблиц. Настройка показа пользовательских форм.	2	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	11 Практическое занятие. Создание связей между таблицами. Оформление и форматирование таблиц. Создание запросов различного типа на основе созданных таблиц. Виды запросов.	2	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	12 Практическое занятие. Формирование сложных запросов. Создание запросов различного типа на основе созданных таблиц. Виды запросов. Сложные запросы.	2	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	13 Практическое занятие. Использование форм в базе данных. Создание кнопочной формы. Создание форм для выполнения различных команд. Оформление отчетов различного типа на основе созданных таблиц.	2	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
Консультации и самостоятельная работа обучающихся: Выполнение реферата на тему: «Система управления базами данных MS Access». Подготовка презентации на одну из тем: – «Модели и моделирование».	4	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1	

	– «Пользовательские формы в MS Access».			ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10	
Тема 2.6. Программа подготовки и просмотра презентаций MS PowerPoint	Содержание учебного материала		6		
	14	Редакторы обработки графической информации. Растровые и векторные графические редакторы. Достоинства и недостатки графических редакторов. Создание нового видеофильма. Добавление объектов в видеофильм. Настройка показа видеофильма. Сохранение видеофильма.	2	2	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	15	Практическое занятие. Создание и оформление презентации. Вставка звука. Современные способы организации презентаций. Создание и оформление новой презентации. Способы достижения единообразия в оформлении презентации. Принципы планирования показа презентации. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального. Оформление презентации: дизайн, макет слайдов, вставка объектов, настройка анимации объектов.	2	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	16	Практическое занятие. Настройка показа презентации. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального. Настройка режима и времени перехода слайдов. Показ презентации.	2	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение задания: Создание видеофильма по представлению своего магазина.		3	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
Итого за 3 семестр		47			
Консультации и самостоятельная работа обучающегося, часов		15			
Обязательная аудиторная нагрузка обучающегося, часов		32			
в том числе практических занятий		24			
2 курс, 4 семестр					
Раздел 3. Компьютерные сети и Интернет					
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	14	2		

Технология Интернет	17	Интернет как единая система ресурсов. История глобальной сети Интернет. Современная структура Интернет. Основные протоколы Интернет. Язык гипертекста. Сервисы сети Интернет. Электронная почта. Электронная коммерция. Технология поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Сохранение информации в сети Интернет. Использование Интернет для поиска профессиональной информации.	2		ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	18	Практическое занятие. Поиск в сети Интернет. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации. Сохранение информации из сети Интернет.	2	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	19	Практическое занятие. Работа с электронной почтой Работа с электронной почтой: создание, отправка, получение сообщений.	2	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	20	Основы проектирования Web – страниц Создание сайта. Правила размещения информации и оформления.	2	2	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	21	Практическое занятие. Создание Web – сайта Создание Web – сайта: структура страницы и ее цветовая схема, форматирование шрифта, внесение дополнений.	2	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	22	Практическое занятие. Создание Web – сайта: обработка текстовой и табличной информации Создание Web – сайта: вставка изображений, текста, таблиц. Обработка текстовой и табличной информации	2	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4

					ЛР 4 ЛР 10
	23	Практическое занятие. Создание Web – сайта: вставка гиперссылок, звука, видео Создание Web – сайта: вставка гиперссылок, звука, видео, с использованием деловой графики и мультимедиа-информации.	2	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	Консультации и самостоятельная работа обучающихся Групповая работа Создание сайта торгового предприятия.		7	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
Тема 3.2. Информационные системы	Содержание учебного материала		12		
	24	Справочно-правовые и бухгалтерские информационные системы: Справочно-правовые системы (СПС): понятие, назначение, виды систем. Современные тенденции в развитии СПС. Справочная правовая система «Консультант Плюс». 1С: Предприятие. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.	2	2	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	25	Практическое занятие. Интерфейс системы Консультант Плюс. Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, нахождение контекстной помощи, работа с документацией. Основное меню. Виды поиска.	2	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	26	Практическое занятие. Работа с документом: Применение специализированного ПО для сбора, хранения и обработки информации, в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями. Решение задач с использованием данных бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности проводить учет товаров, участвовать в инвентаризации. Работа с документом: структура, графика, комментарии, сохранение, печать.	2	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	27	Практическое занятие. Работа с документом. Изменения в законодательстве: машина времени, взаимосвязанные документы, документы на контроле.	2	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2

		Оформление и проверка правильности составления организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных документов с использованием автоматизированных систем.			ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	28	Практическое занятие. Работа со списками документов: Использование автоматизированных систем делопроизводства. Работа со списками документов: фильтрация, сортировка, редактирование. Поиск по источнику опубликования, по толковому словарю. Решение задач по работе с автоматизированными системами делопроизводства для определения основных экономических показателей работы организации, цен, заработной платы.	2	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	29	Практическое занятие. Сохранение документа Сохранение документа для дальнейшей работы, с применением методов и средств защиты информации.	2	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	Консультации и самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентации на одну из тем: «Современные тенденции в развитии СПС»; «Особенности российских СПС»; «Компьютерные справочные правовые системы других стран». Подготовка реферата на тему: «Поиск документов в СПС Консультант Плюс». Заполнение таблицы: «Сравнительные характеристики СПС Консультант Плюс и СПС Гарант».		6	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
Тема 3.3 Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления	Содержание учебного материала		6		
	30	Общие сведения об MSOutlook.. Добавление учетной записи электронной почты. Создание и пересылка сообщения электронной почты. Добавление вложения в сообщение электронной почты, его открытие или сохранение. Планирование персональной деятельности с помощью MSOutlook.	2	2	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	31	Электронная цифровая подпись: понятие, назначение, средства, использование. Добавление подписи к сообщениям в MSOutlook. Печать сообщения электронной почты, контакта, элемента календаря или задачи. Информационная безопасность. Защита информации от несанкционированного доступа: принципы, назначение, средства. Применение антивирусных средств защиты.	2	2	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10

	32	Практическое занятие. Управление контактами. Настройка MSOutlook. Работа с почтовым клиентом. Решение ситуационных задач на управление товарными запасами и потоками на своем участке, по организации работы склада, размещению товарных запасов на хранение.	2	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
		Консультации и самостоятельная работа обучающихся Групповая работа - Составление плана персональной деятельности с помощью MsOutlook. (работа с перечнем заданий: календари; дневники; записные книжки; списки контактов).	3	3	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
33. Дифференцированный зачет			2	2	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
Итого за 4 семестр			50		
Консультации и самостоятельная работа обучающегося, часов			16		
Обязательная аудиторная нагрузка обучающегося, часов			34		
в том числе практических занятий			22		
Всего, часов			133		
Консультации и самостоятельная работа обучающегося, часов			43		
Обязательная аудиторная нагрузка обучающегося, часов			90		
в том числе практических занятий			52		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация учебной дисциплины требует наличия лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: персональные компьютеры, проектор компьютерный, прикладной пакет MSOffice, компьютерная справочная правовая система, 1С: Предприятие.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст] : учебное пособие для студ. учреждений СПО / Е. В. Михеева. – 14-е изд., стер. – М.: ИЦ «Академия», 2016. – 384 с.
2. Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений СПО / Е. В. Михеева., О. И. Титова. – М.: ИЦ «Академия», 2017. – 288 с. – Текст : непосредственный.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.informika.ru/> - Сайт Государственного научно-исследовательского института информационных технологий и телекоммуникаций;
2. <http://www.citforum.ru/> - Центр информационных технологий;
3. <http://www.5ballov.ru/> - Образовательный портал;
4. <http://www.fio.ru/> - Федерация Интернет-образования;
5. <http://www.tests.academy.ru/> - Тесты из области информационных технологий;
6. <http://www.codenet.ru/> - Всё для программиста;
7. <http://public.tsu.ru/~wawlasov/start.htm> - В помощь учителю информатики;
8. <http://sciedu.city.ru/> - Наука и образование в России;
9. <http://www.ed.gov.ru/> - Сайт Министерства образования Российской Федерации;
10. <http://iit.metodist.ru/> - Лаборатория информационных технологий;
11. <http://schools.keldysh.ru/sch444/MUSEUM/> - Виртуальный музей информатики;
12. <http://www.otd.tstu.ru/direct1/inph.html> - Сайт, посвящённый информатике;
13. <http://www.inr.ac.ru/~info21/> . Международный научно-образовательный проект Российской Академии наук;

14. <http://www.morepc.ru/> - Информационно-справочный портал;
15. <http://www.ito.ru/> - Информационные технологии в образовании;
16. <http://www.inftech.webservis.ru/> - Статьи по информационным технологиям.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных (групповых) внеаудиторных самостоятельных работ (ВСР).

Раздел и/или тема	Результаты освоения дисциплины		Вид контроля	Формы и методы контроля	Вид оценочного средства	Форма индивидуального учёта успеваемости	Оценка результатов **
	ЗУН *	Компетенции (код)					
Раздел 1. Темы 1.1-1.2	1	ОК 4. ОК 5.	Текущий	Устный и письменный опрос. Тестирование. Выполнение практических и самостоятельных работ	Задания и вопросы для письменного и устного опроса, тесты, задания для выполнения практических и самостоятельных работ	Учебный журнал, Ведомость ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК
Раздел 2. Темы 2.1-2.6	1	ОК 4. ОК 5. ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4	Текущий	Устный и письменный опрос. Тестирование. Выполнение практических и самостоятельных работ	Задания и вопросы для письменного и устного опроса, тесты, задания для выполнения практических и самостоятельных работ	Учебный журнал, Ведомость ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК
Раздел 3. Темы 3.1-3.3	1, 2	ОК 4. ОК 5. ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4	Текущий	Устный и письменный опрос. Тестирование. Выполнение практических и самостоятельных работ	Задания и вопросы для письменного и устного опроса, тесты, задания для выполнения практических и самостоятельных работ	Учебный журнал, Ведомость ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК
ЕН.02	1,2	ОК 4. ОК 5. ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4	Промежуточный	Дифференцированный зачёт	Задание для дифференцированного зачёта	Ведомость промежуточной аттестации. Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК

ЗУН *

- 1- знание
- 2- умения
- 3- навыки

Оценка результатов **

1) в баллах (2-5)

2) дихотомическая оценка:

1- оценка положительная, т.е. ОК(ПК) сформированы

0- оценка положительная, т.е. ОК(ПК) не сформированы

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; компьютера; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и программного обеспечения; - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет); - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности 	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация</p> <p>В форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменных/устных ответов, -тестирования

<p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты информации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты информации 	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете
---	---	--

ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Критерии ЛР	Методы измерения показателей ЛР
ЛР 4	<p>Демонстрация интереса к будущей профессии; Положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; Проявление высокопрофессиональной трудовой активности; Участие в исследовательской и проектной работе;</p>	<p>Опрос Анкетирования Конкурсы профмастерства Творческие задания и анализ их выполнения Тестирования различного вида Индивидуальные</p>

	<p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;</p> <p>Конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;</p> <p>Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве.</p>	<p>беседы</p>
<p>ЛР 10</p>	<p>Проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;</p> <p>Демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии.</p> <p>Демонстрация умений и навыков Интернет безопасности</p>	<p>Анкетирование</p> <p>Опросы</p> <p>Беседы</p> <p>Акции</p> <p>Участие в мероприятиях сайта</p> <p>Сетевичок.рф</p>