

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

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании ЦК

Протокол от 08.06.2023 г. № 10

Председатель ЦК _____ /Семенова А.А./

Разработчики:

Кузнецов Ю.С. - преподаватель

Эксперты:

Внутренняя экспертиза _____

Семенова А.А., методист

Внешняя экспертиза _____

Ерохина И.В., заместитель директора по
учебно-методической работе Чебоксарского
кооперативного техникума
Чувашпотребсоюза

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 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач 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 профессионально 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;- создавать презентации;- применять антивирусные средства	<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

<p>защиты информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 77 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 52 часа;

самостоятельной работы обучающегося 25 часов.

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	77
Самостоятельная работа обучающегося	25
Объем учебной дисциплины, в том числе:	52
теоретическое обучение	26
практические занятия	26
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	2

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>2 курс, 4 семестр</i>				
Раздел 1. Информация и информационные процессы				
Тема 1.1. Технические средства автоматизированных систем	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Нормативно-правовая база информатики и информатизации. Архитектура компьютеров 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. 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> <p>Самостоятельная работа обучающихся: поиск необходимой информации в Интернет, выполнение реферата, подготовка презентации на одну из тем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. – «Возможности и ограничения использования компьютерных технологий». 2. – «Технические средства информационных технологий». 3. – «Информационные системы на предприятиях общественного питания» 	4		
Тема 1.2. Основные	<p>Содержание учебного материала</p> <p>2 Основные информационные процессы. Компоненты вычислительной сети</p>	4		
		2	2	ОК 02

информационные процессы. 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 межсетевое взаимодействия. Сетевой контроллер. Модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. Основные понятия автоматизированной обработки информации. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации			ЛР 4 ЛР 10
		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».	2	3	ОК 02 ЛР 4 ЛР 10
Раздел 2. Программное обеспечение профессиональной деятельности					
Тема 2.1. Базовое и специализированное программное обеспечение	Содержание учебного материала		7		
	3	Программное обеспечение в профессиональной деятельности Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности. Назначение и принципы использования системного и программного обеспечения. Прикладное ПО общего назначения. Методо - 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. 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 02 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	4	Практическое занятие. Программное обеспечение в профессиональной деятельности менеджера Работа с операционной системой. Полное имя файла, указание пути к файлу, операции над файлами. 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 02 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
		Самостоятельная работа обучающихся: выполнение реферата на одну из тем: -«Базовое программное обеспечение». -«Прикладное программное обеспечение». -«Свободное программное обеспечение».	3	3	ОК 02 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		4		
	5	Практическое занятие. 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. 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. Применение антивирусных средств защиты информации. Выполнение заданий на применение методов и средств защиты информации.	2	3	ОК 02 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	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».		2	3	ОК 02 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
Итого за 4 семестр самостоятельная работа обучающегося, часов Обязательная аудиторная нагрузка обучающегося, часов в том числе практических занятий			29 9 20 4		
3 курс, 5 семестр					
Тема 2.3. Оформление документов с помощью программы Microsoft Word	Содержание учебного материала		12		
	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 02 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, обрамление и заполнение текста. Перемещение, копирование и вставка текста с помощью буфера обмена. Технология работы с табличной формой, иллюстрациями, выполнение колонной верстки.	2	3	ОК 02 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	3	Практическое занятие. Форматирование документа Обработка текстовой информации. Форматирование символов и абзацев, разбивка текста на колонки, использование сносок, примечаний, автотекста, вставка колонтитула, создание списков	2	3	

		и буквицы.			
	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. Форматирование данных. Оформление диаграмм. Сохранение документов.	2	3	ОК 02 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
		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».	4	3	ОК 02 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	8		
	5	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 02 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	6	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 02 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	7	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 02 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
		Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение проектной работы на тему: «Технология отслеживания продаж в MS Excel» и презентации к ней	2	3	ОК 02 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10

Тема 2.5. Обработка данных в MicrosoftAccess	Содержание учебного материала		5		
	8	Система управления базами данных MSAccess. 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 MSAccess. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального. Создание новой базы данных. Оформление и форматирование таблиц. Настройка показа пользовательских форм. Оформление и форматирование таблиц. Создание запросов различного типа на основе созданных таблиц. Виды запросов. Создание запросов различного типа на основе созданных таблиц. Виды запросов. Сложные запросы. Создание форм для выполнения различных команд. Оформление отчетов различного типа на основе созданных таблиц.	2	2	ОК 02 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение реферата на тему: «Система управления базами данных MS Access». Подготовка презентации на одну из тем: – «Модели и моделирование». – «Пользовательские формы в MS Access».		3	3	ОК 02 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
Тема 2.6. Программа подготовки и просмотра презентаций MS PowerPoint	Содержание учебного материала		8		
	9	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 02 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	10	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 02 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	11	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 02 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.		2	3	ОК 02 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4

				ЛР 4 ЛР 10
Раздел 3. Компьютерные сети и Интернет				
Тема 3.1. Технология Интернет	Содержание учебного материала	6		
	12 Практическое занятие. 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. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации. Сохранение информации из сети Интернет. Работа с электронной почтой: создание, отправка, получение сообщений.	2	3	ОК 02 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	13 Практическое занятие. Создание Web – сайта Создание Web – сайта: структура страницы и ее цветовая схема, форматирование шрифта, внесение дополнений. Вставка изображений, текста, таблиц. Обработка текстовой и табличной информации. Вставка гиперссылок, звука, видео, с использованием деловой графики и мультимедиа-информации.	2	3	ОК 02 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
	Самостоятельная работа обучающихся: Групповая работа Создание сайта торгового предприятия.	2	3	ОК 02 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10
Итого за 5 семестр самостоятельная работа обучающегося, часов Обязательная аудиторная нагрузка обучающегося, часов в том числе практических занятий		39 13 26 18		
3 курс, 6 семестр				
Тема 3.2. Информационные системы	Содержание учебного материала	8		
	1 Практическое занятие. 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. Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, нахождение контекстной помощи, работа с документацией. Основное меню. Виды поиска. 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 02 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 4 ЛР 10

		<p>Изменения в законодательстве: машина времени, взаимосвязанные документы, документы на контроле.</p> <p>Оформление и проверка правильности составления организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных документов с использованием автоматизированных систем.</p> <p>Использование автоматизированных систем делопроизводства. Работа со списками документов: фильтрация, сортировка, редактирование. Поиск по источнику опубликования, по толковому словарю.</p> <p>Решение задач по работе с автоматизированными системами делопроизводства для определения основных экономических показателей работы организации, цен, заработной платы.</p> <p>Сохранение документа для дальнейшей работы, с применением методов и средств защиты информации.</p>			
		<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Подготовка презентации на одну из тем: «Современные тенденции в развитии СПС»; «Особенности российских СПС»; «Компьютерные справочные правовые системы других стран».</p> <p>Подготовка реферата на тему: «Поиск документов в СПС Консультант Плюс».</p> <p>Заполнение таблицы: «Сравнительные характеристики СПС Консультант Плюс и СПС Гарант».</p>	6	3	<p>ОК 02</p> <p>ПК 1.2</p> <p>ПК 2.1</p> <p>ПК 2.2</p> <p>ПК 2.4</p> <p>ЛР 4</p> <p>ЛР 10</p>
<p>Тема 3.3</p> <p>Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления</p>	Содержание учебного материала		5		
	2	<p>Практическое занятие. Управление контактами MSOutlook.</p> <p>Добавление учетной записи электронной почты. Создание и пересылка сообщения электронной почты. Добавление вложения в сообщение электронной почты, его открытие или сохранение.</p> <p>Планирование персональной деятельности с помощью MSOutlook.</p> <p>Добавление подписи к сообщениям в MSOutlook. Печать сообщения электронной почты, контакта, элемента календаря или задачи.</p> <p>Информационная безопасность. Защита информации от несанкционированного доступа: принципы, назначение, средства. Применение антивирусных средств защиты.</p> <p>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.</p>	2	3	<p>ОК 02</p> <p>ПК 1.2</p> <p>ПК 2.1</p> <p>ПК 2.2</p> <p>ПК 2.4</p> <p>ЛР 4</p> <p>ЛР 10</p>
		<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Групповая работа - Составление плана персональной деятельности с помощью MsOutlook. (работа с перечнем заданий: календари; дневники; записные книжки; списки контактов).</p>	3	3	<p>ОК 02</p> <p>ПК 1.2</p> <p>ПК 2.1</p> <p>ПК 2.2</p> <p>ПК 2.4</p> <p>ЛР 4</p> <p>ЛР 10</p>
3. Дифференцированный зачет			2	2	<p>ОК 02</p> <p>ПК 1.2</p> <p>ПК 2.1</p> <p>ПК 2.2</p> <p>ПК 2.4</p> <p>ЛР 4</p> <p>ЛР 10</p>
Итого за 6 семестр			9		
самостоятельная работа обучающегося, часов			3		

Обязательная аудиторная нагрузка обучающегося, часов	6		
в том числе практических занятий	4		
Всего, часов	77		
самостоятельная работа обучающегося, часов	25		
Обязательная аудиторная нагрузка обучающегося, часов	52		
в том числе практических занятий	26		

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 : учебник для студ. учреждений СПО / Е. В. Михеева., О. И. Титова. – 3-е изд., стер. - М.: ИЦ «Академия», 2019. – 416 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, посвященный 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 02.	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 02. 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 02. 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 02. 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- 	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий,</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</p>

<p>информацию;</p> <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 	<p>методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.</p>	<p>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; Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях; Конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения</p>	<p>Опрос Анкетирования Конкурсы профмастерства Творческие задания и анализ их выполнения Тестирования различного вида Индивидуальные беседы</p>

	ориентироваться в информационном пространстве.	
ЛР 10	Проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира; Демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии. Демонстрация умений и навыков Интернет безопасности	Анкетирование Опросы Беседы Акции Участие в мероприятиях сайта Сетевичок.рф