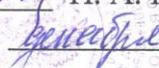


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ СО «Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»

«Утверждаю»
Директор ГАПОУ СО «БТА»
 Н. А. Крупнова
« 02 »  2016 г.



**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

программы подготовки специалистов среднего звена
для специальностей социально-экономического профиля

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

на базе основного общего образования
с получением среднего общего образования

2016г

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения примерной программы.....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.....	4
1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины	6
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	13
3.2. Информационное обеспечение обучения:.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения примерной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при профессиональной подготовке по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: математический и общий естественнонаучный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Целью учебной дисциплины является формирование у студентов информационно-коммуникационной и проектной компетентностей, включающей знания и умения эффективно и осмысленно использовать компьютер и информационные технологии для информационного обеспечения своей учебной и будущей профессиональной деятельности, а также формирование общих и профессиональных компетенций. Курс нацелен на развитие у будущих специалистов навыков практической работы на ПЭВМ и в компьютерных сетях, умения на современном уровне решать научные, экономические задачи и задачи прогнозирования.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- 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;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики компьютера;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в 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.

В результате изучения дисциплины формируются компетенции:

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.

ПК 2.1. 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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 106 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 71 час;
- самостоятельной работы обучающегося 35 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	106
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	71
в том числе:	
Лабораторно-практические занятия	49
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	35
в том числе:	
Обзор образовательных информационных ресурсов.	2
Подготовка сообщений	4
Поиск в Интернет	4
Обзор специализированного программного обеспечения	5
Оформление документов в офисных программах	6
Создание кроссворда	2
Подготовка реферата	3
Заполнение таблиц	2
Составление глоссария	1
Творческая работа над проектом (создание сайта, расчетная работа (Excel), создание динамичной презентации, разработка раздаточного материала, разработка рекламной продукции, формирование портфолио, создание динамичной презентации, заполнение рабочих листов (кейс) и т.д.	6
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета (4 семестр)</i>	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. ИНФОРМАЦИЯ И ИНФОРМАТИЗАЦИЯ			
Тема 1.1. Информационная деятельность человека	Содержание учебного материала: Введение в дисциплину. Информационные ресурсы.	1	1
	Практические занятия: Основные методы и средства обработки, хранения, передачи, поиска и накопления информации.	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление каталога образовательных информационных ресурсов. Составления списка Интернет - магазинов. Подготовка сообщения «Возможности и ограничения компьютерных технологий». Обзор рынка информационных услуг города Кунгура, ГБПОУ «КЦО № 1».	2	3
Раздел 2. СРЕДСТВА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ			
Тема 2.1. Архитектура и классификация ПК	Содержание учебного материала: Назначение, состав, основные характеристики компьютера. Классификация персональных компьютеров. Носители информации. Технические средства обработки информации.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление схемы «Технические средства обработки информации». Подготовка сообщения «Новинки аппаратного обеспечения» Выбор через Интернет-ресурсы из прайс-листов организаций, торгующих оргтехникой персональный компьютер, объяснить свой выбор.	3	3

Тема 2.2. Специализированное программное обеспечение	Содержание учебного материала: Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Интерфейс специализированного программного обеспечения. Контекстная помощь. Работа с документацией.	2	2
	Практические занятия: Операционная система Windows. Установка и удаление программ. Работа с антивирусными средствами защиты информации. Специализированное программное обеспечение: сбор, хранение и обработка информации.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Обзор программного обеспечения финансового менеджмента. Заполнение бланков документов в БизнесПак.	3	3
Раздел 3. СРЕДСТВА ИНФОРМАЦИОННЫХ И КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ			
Тема 3.1. Обработка текстовой информации	Содержание учебного материала: Документ. Классификация документов	1	2
	Практические занятия: Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов: (создание резюме, создание бланка предприятия с эмблемой, оформление объяснительной записки, заявления, расписки, доверенности). Разработка гипертекстовых информационных ресурсов.	5	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Основные требования к оформлению документов на компьютере Создание кроссворда по теме «Виды документов» Рецензирование документа (обработка реферата в соответствии с требованиями к его оформлению) Создание листовки «Формирование информационной культуры при работе с информацией в социальных сетях».	4	3
Тема 3.2. Обработка данных средствами электронных таблиц	Содержание учебного материала: Табличный способ организации обработки данных. Электронные таблицы.	1	2
	Практические занятия: Использование электронных таблиц как формы для ведения отчетности. Решение профессиональных задач в MS Excel. Экономические расчеты в MS Excel.	5	3

	Самостоятельная работа обучающихся: Элементарный расчет налогов и прибыли в электронных таблицах	3	3
Тема 3.3. Системы управления базами данных	Содержание учебного материала: Базы данных. СУБД.	2	2
	Практические занятия: -Создание записей в базе данных. Создание и изменение свойств таблиц. Взаимосвязи между таблицами: установление и удаление. Формы. Сортировка и отбор данных. Создание запросов и отчетов. Создание элементов управления.	4	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Обзор СУБД (Oracle, Borland Interbase, MySQL). Работа в Ms Access.	3	3
Тема 3.4. Деловая графика и мультимедийные технологии	Содержание учебного материала: Виды компьютерной графики. Достоинства и недостатки. Обзор графических редакторов. Их возможности.	2	2
	Практические занятия: Деловая графика. Создание комплексной мультимедийной презентации (по своей специальности). Основные приемы работы в векторном графическом редакторе CorelDraw. Создание простейших графических объектов в CorelDraw. Основные приемы работы в растровом графическом редакторе Photoshop. Создание простейших графических объектов в Photoshop.	6	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа в Windows Movie Maker	2	3
Тема 3.5. Создание рекламных публикаций	Содержание учебного материала: Возможности и характеристика MS Power Publisher.	1	2
	Практические занятия: Создание рекламной продукции с помощью MS Power Publisher (создание визитки, рекламного буклета, информационного стенда и т.п.).	3	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Творческая работа (по выбору студента: разработка раздаточного материала, выполнение расчетной работы в MS Excel, создание базы данных, разработка рабочих листов), защита ее выполнения с разработкой динамичной презентации Пример: подготовка документации для ярмарки и т.п.	3	3

Раздел 4. АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ (АИС)			
Тема 4.1. Автоматизированные информационные системы (АИС)	Содержание учебного материала: Классификация АИС. Основные понятия автоматизированной обработки информации.	2	2
	Практические занятия: Обзор возможностей 1С:Предприятие. Выполнение простейших операций.	4	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка сообщения, реферата: «Интегрированные информационные системы в коммерческой деятельности», «Автоматические и автоматизированные системы управления».	3	3
Тема 4.2. Бухгалтерские информационные системы	Содержание учебного материала: Направления автоматизации бухгалтерской деятельности Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	1	2
	Практические занятия: Основы работы в программе «1С: Бухгалтерия»	5	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Обзор бухгалтерских информационных систем	2	3
Тема 4.3. Справочно-правовые информационные системы	Содержание учебного материала: Автоматизированные системы делопроизводства. Справочно-правовые информационные системы: основы работы.	1	2
	Практические занятия: Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска по нескольким информационным базам. Работа с формами (спецификация, счет-фактура и т.д.).	5	3
	Самостоятельная работа обучающихся: История развития и возможности российских справочно-правовых систем.	2	3
Тема 4.4. Автоматизированное	Содержание учебного материала: АРМ: понятие, назначение.	2	2

рабочее место (АРМ) специалиста	Практические занятия: Эксплуатационные требования к компьютерному рабочему месту. Профилактические мероприятия для компьютерного рабочего места в соответствии с его комплектацией для профессиональной деятельности.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Заполнение таблицы «АРМ специалиста, его состав, функции и характеристика».	2	3
Раздел 5 КОМПЬЮТЕРНЫЕ КОМПЛЕКСЫ И СЕТИ			
Тема 5.1. Компьютерные комплексы и сети	Содержание учебного материала: Основные компоненты компьютерных сетей. Локальные сети. Организация межсетевое взаимодействия. Глобальная сеть. Принципы пакетной передачи данных.	2	2
	Практические занятия: Технологии поиска информации в Интернет. Работа со справочно-правовыми системами в сети Интернет. Поиск доступа к ресурсам компьютера. Совместное использование внешних устройств.	4	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Информационные сервисы сети Интернет.	2	3
Раздел 6. ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ			
Тема 6.1. Информационная безопасность	Содержание учебного материала: Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Методы, средства и принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.	2	2
	Практические занятия: Применение антивирусных средств защиты информации.	3	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Глоссарий информационных терминов	1	3

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:

Оборудованное автоматизированное рабочее место обучающегося, автоматизированное рабочее место преподавателя

Технические средства обучения:

- Персональный компьютер с выходом в сеть Интернет;
- Мультимедийный проектор;
- Технические средства ввода и вывода информации.

Процесс обучения сопровождается использованием компьютерных обучающих программ, оценочными тестами, деловыми играми, консультационными компьютерными программами, а также информационным обеспечением Интернета.

3.2. Информационное обеспечение обучения:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – М., 2012.
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник. – М., 2012.
3. Семакин И.Г., Хеннер Е.К. Информатика. Задачник-практикум 8–11 кл. (в 2 томах). – М., 2012.
4. Семакин И.Г., Хеннер Е.К. Информатика. Учебник 10-11 кл. – М., 2012.

Дополнительные источники:

5. Залогова Л.А. Компьютерная графика. Практикум. Учебное пособие. Элективный курс. – М., 2012.
6. Майкрософт. Основы компьютерных сетей. – М., 2011.
7. Майкрософт. Основы программирования на примере Visual Basic.NET. – М., 2011.
8. Майкрософт. Учебные проекты с использованием Microsoft Office. – М., 2011.
9. Монахов М.Ю. Создаем школьный сайт. Элективный курс. Практикум. – М., 2012.
10. Монахов М.Ю. Учимся проектировать на компьютере. Элективный курс. Практикум. – М., 2012.
11. Усенков Д.Ю. Уроки WEB-мастера. – М., 2012.
12. Шафрин Ю.А. Информатика. Информационные технологии. Том 1-2. – М., 2012.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лабораторно-практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; 	<p>Решение ситуационных задач Обзор информационных ресурсов сети Интернет Создание анатированного каталога ресурсов сети интернет</p>
<ul style="list-style-type: none"> • обрабатывать текстовую и табличную информацию; 	<p>Выполнение практических заданий Оформление пакета документов (в соответствии с областью деятельности)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; 	<p>Выполнение практических заданий Работа над проектом (по выбору обучающегося)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • создавать презентации; 	<p>Выполнение практических заданий Работа над проектом (по выбору обучающегося)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • применять антивирусные средства защиты информации; 	<p>Тестирование, тренинги Выполнение практических заданий</p>
<ul style="list-style-type: none"> • читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; 	<p>Выполнение практических заданий Работа над проектом (по выбору обучающегося)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; 	<p>Компетентностно - ориентированные задания</p>
<ul style="list-style-type: none"> • пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; 	<p>Оформление пакета документов (в соответствии с областью деятельности)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • применять методы и средства защиты информации; 	<p>Компетентностно-ориентированные задания</p>

<ul style="list-style-type: none"> • проводить экономические расчеты в офисных программах MS Office, редактировать, модифицировать их; 	Выполнение практических заданий
<ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать Web-сайты; 	Творческая работа (разработка и тестирование Web-сайта)
<ul style="list-style-type: none"> • использовать профессиональные программы. 	Выполнение практических заданий (в соответствии с областью деятельности)
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; 	Тестирование
<ul style="list-style-type: none"> • назначение, состав, основные характеристики компьютера; 	
<ul style="list-style-type: none"> • основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; 	
<ul style="list-style-type: none"> • назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; 	Выполнение практических заданий
<ul style="list-style-type: none"> • технологию поиска информации в Интернет; 	
<ul style="list-style-type: none"> • принципы защиты информации от несанкционированного доступа; 	Компетентностно - ориентированные задания
<ul style="list-style-type: none"> • правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; 	
<ul style="list-style-type: none"> • основные понятия автоматизированной обработки информации; 	
<ul style="list-style-type: none"> • направления автоматизации бухгалтерской деятельности; 	
<ul style="list-style-type: none"> • назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; 	Компетентностно - ориентированные задания
<ul style="list-style-type: none"> • основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности 	Тестирование

В результате изучения дисциплины формируются следующие общие и профессиональные компетенции:

Формируемые компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Решение компетентностно-ориентированных заданий
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Создание электронных дидактических материалов: документов и др.
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Решение компетентностно-ориентированных заданий профессиональной направленности
ПК 2.1. 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.	Внеаудиторная самостоятельная работа
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	Зачет
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	Дифференцированный зачет