

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Воскресенский колледж»

АДАптированная рабочая программа дисциплины

ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

по специальности
среднего профессионального образования
для обучающихся

Наименование специальности

38. 02. 04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация выпускника

Менеджер по продажам

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 38.02.04 Коммерция.

Организация разработчик: ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Разработчики:

Бодров М.А., преподаватель ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии

Председатель предметно(цикловой) комиссии Лопы /Копцева Л.М./
« 30 » 08 2020г.

Утверждена заместителем директора по учебной работе
/ Н.Л.Куприна/
« 30 » 08 2020г.



ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Паспорт адаптированной программы учебной дисциплины ИТ в ПД.....	4
1.1 <u>Область применения рабочей программы.....</u>	<u>4</u>
1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной адаптированной образовательной программы	4
1.3 <u>Результаты освоения учебной дисциплины.....</u>	<u>5</u>
1.4 <u>Количество часов на освоение учебной дисциплины.....</u>	<u>7</u>
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	8
2.1 <u>Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....</u>	<u>8</u>
2.2 <u>Содержание учебной дисциплины.....</u>	<u>9</u>
3. Условия реализации адаптированной учебной дисциплины.....	11
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	11
3.2 <u>Информационное обеспечение обучения.....</u>	<u>12</u>
4. <u>Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....</u>	13

1. ПАСПОРТ АДАптиРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 ИНФОРМАТИКА

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной адаптированной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция.

Программой предусматривается изучение информационных и коммуникационных технологий и систем, прикладного программного обеспечения и информационных ресурсов. Организация обучения информационных технологий должна быть ориентирована на развитие личности студентов, на широкую иллюстрацию применения информационных технологий в жизни и на производстве. Это требует от преподавателя доступного, популярного и наглядного изложения, применения разнообразных приемов, форм и методов обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной адаптированной образовательной программы

Учебная дисциплина «Информатика» относится к математическому и общему естественно научному циклу.

Специалист по документационному обеспечению управления, архивист (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.3 Результаты освоения учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины – формирование знаний в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать 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;

Знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации и бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

1.4 Количество часов на освоение учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 102 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 68 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 34 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
<i>практические занятия</i>	
Самостоятельная работа	34
в том числе: <ul style="list-style-type: none">• поиск информации;• выполнение заданий;• проработка конспектов, учебной литературы.	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Автоматизированные рабочие места для решения профессиональных задач	Содержание учебного материала: Общий состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем. Программное обеспечение. Свойства современных операционных систем. Работа с файлами. Состав, функции и возможности использования телекоммуникационных технологий. Локальные сети. Аппаратное обеспечение сети. Доступ к ресурсам.	4	2
	Самостоятельная работа: Запись информации на магнитные и оптические носители. Поиск необходимого ПО.	6	3
Тема 2. Технологии сбора информации.	Содержание учебного материала: Поиск информации. Ввод информации с различных носителей. Получение информации по локальной сети. Информационная безопасность. Документооборот в локальной сети.	4	2
	Самостоятельная работа: Технологии сбора информации при помощи цифрового фотоаппарата	8	3
Тема 3. Пакет программ MS Office	Содержание учебного материала: Назначение, возможности и сферы применения приложений MS Office (MS Word, MS Excel, MS Access, MS Power Point, MS Internet Explorer). Особенности приложений MS Office для использования их в профессиональной деятельности. Деловая графика. Электронные презентации. Работа с программой MS Word. Работа с программой MS Excel. Работа с программой Power Point. Работа с программой MS Access.	24	2
	Самостоятельная работа Профессиональное использование Open Office - свободного пакета офисных приложений	10	3
Тема 4. Использование Internet и его служб	Содержание учебного материала: Глобальные сети. Ресурсы и службы Internet (FT, Outlook и др.). Основы безопасности работы в сети Internet. Internet-адреса источников информации по специальности. Онлайн-справочники. Программы-браузеры. Поисковые серверы Internet. Использование Internet и его служб. Поиск информации.	6	2
	Самостоятельная работа Самостоятельная работа над проектом (создание сайта)	10	3

<p>Тема 5. Система 1С:Предприятие</p>	<p>Содержание учебного материала: Основные возможности программы. Работа в пользовательском режиме системы. Изучение работы в меню Конфигуратор. Работа в конфигурации «Бухгалтерия предприятия»</p>	18	2
<p>Тема 6. Справочно- правовые системы</p>	<p>Содержание учебного материала: Основные понятия и виды. Структура сети распространения правовой информации. Способы передачи информации в СПС. Поиск информации в информационно-правовой системе ГАРАНТ</p>	14	2
<p>Тема 7. Системы автоматизац ии делопроизводства и документооборота</p>	<p>Содержание учебного материала: Документ, как единица информационного банка. Системы делопроизводства и документооборота. Технологии и системы электронной коммерции. Методы и средства защиты банковской информации.</p>	2	2
ВСЕГО:		10 2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебной лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая доска;
- комплект учебно-наглядных пособий по информатике;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- ПО: операционная система Microsoft Windows, с установленным пакетом Microsoft Office, антивирусной программой, программами 1С: Бухгалтерия, СПС Гарант;
- принтер;
- сканер
- стол-парта регулируемая для инвалидов
- специализированное мобильное рабочее место для инвалидов
- беспроводной комплекс для привлечения персонала и вызова помощи.

Методическое обеспечение дисциплины:

- программа по учебной дисциплине;
- рабочая программа по учебной дисциплине;
- учебный пособия по выполнению практических работ;
- дидактический материал для текущего контроля;
- дидактический материал для проведения итоговой аттестации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Михеева Е.В., Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – это М.: Академия, 2016 г.
2. Михеева Е.В., Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – это М.: Проспект, 2016 г.
3. Цветкова М.С., Информатика и ИКТ: учебник для нач. и сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2016.
4. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ Практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей: учебное пособие для нач. и сред. проф. образования деятельности. – М.: Издательский центр «Академия», 2016.

Дополнительные источники:

1. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – М.: Феникс, 2016 г.
2. Сапков В.В Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства: Учебное пособие для нач. проф. образования / В.В. Сапков.
– М.: ИЦ «Академия», 2008.-288с

Интернет-ресурсы:

1. Электронный ресурс: MS Office 2007 Электронный видео учебник.
Форма доступа: [http:// gigasize.ru](http://gigasize.ru).
2. Электронный ресурс: Российское образование. Федеральный портал. Форма доступа: [http:// www.edu.ru/fasi](http://www.edu.ru/fasi).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
Обрабатывать текстовую и табличную информацию;	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
Использовать деловую графику и мультимедиа информацию; внеаудиторная самостоятельная работа	Практические занятия, создание презентаций, внеаудиторная самостоятельная работа
Применять антивирусные средства защиты информации;	Практические занятия
Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа

Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа

Применять методы и средства защиты информации.	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа	
Знания:		
Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа	
Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа	
Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа	о
Технологию поиска информации в Интернет;	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа	
Принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа	о т
Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа	
Основные понятия	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа	