

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

**Ивантеевский филиал
Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора филиала
по учебной работе



Н.А. Барышникова

29 сентября 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.02. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности среднего профессионального образования

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины **ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. N 539, зарегистрировано Министерстве юстиции Российской Федерации 25 июня 2014 года, регистрационный № 32855)

Организация-разработчик: Ивантеевский филиал Московского политехнического университета

Разработчик: Г.С. Атаходжаева, преподаватель

Одобрена цикловой комиссией
Экономики и управления
Протокол № 1 от «30» 08 2019 г.

Председатель ЦК  Т.Е. Трофимчук

© Ивантеевский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет», 2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

**Ивантеевский филиал
Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора филиала
по учебной работе

Н.А. Барышникова

_____ сентября 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.02. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности среднего профессионального образования

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины **ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. N 539, зарегистрировано Министерстве юстиции Российской Федерации 25 июня 2014 года, регистрационный № 32855)

Организация-разработчик: Ивантеевский филиал Московского политехнического университета

Разработчик: Г.С. Атаходжаева, преподаватель

Одобрена цикловой комиссией
Экономики и управления
Протокол № _____ от « ____ » _____ 2019 г.

Председатель ЦК _____ Т.Е. Трофимчук

© Ивантеевский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет», 2019

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» принадлежит к циклу общепрофессиональных дисциплин.

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

В результате освоения дисциплины студент 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 дисциплины студент должен **знать:**

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; компьютера;
- 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" (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.

Дисциплина участвует в формировании элементов следующих общих и профессиональных компетенций:

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 программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студентов 87 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки 58 часов;
 самостоятельной работы – 25 часов;
 консультаций – 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы*

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	87
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	58
в том числе:	
практические занятия	40
Самостоятельная работа студентов	25
консультации	4
<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>в форме дифференцированного зачета в 4 семестре</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины **ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены) 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
	Введение. Цели, задачи, предмет изучения дисциплины, ее связь с другими дисциплинами.	2	1
Раздел 1. Информация и информатизация		4	1
	Содержание учебного материала		
	Тема 1.1. Информация: классификация, свойства и их характеристика. Типы информационных систем.	2	
	Тема 1.2. Стадии преобразования информации. Информационные ресурсы и средства.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка сообщения о технических характеристиках своего домашнего и учебного периферийного устройства, новинке компьютерной техники с использованием справочной литературы, сети Интернет.	4	
Раздел 2 Программное обеспечение профессиональной деятельности		48	
	Содержание учебного материала		2
	Тема 2.1. Программное обеспечение: понятие назначение. Системное программное обеспечение как часть базового оборудования, его неизменность, системный уровень, взаимосвязь с оборудованием. Прикладное программное обеспечение: понятие, назначение. Виды прикладных программ: текстовый и графический редакторы, электронные таблицы, браузеры.	2	
	Практическое занятие № 1 Архитектура персонального компьютера	2	
	Практическое занятие № 2 Архитектура персонального компьютера	2	
	Практическое занятие № 3 Разработка и оформление графических объектов	2	
	Практическое занятие № 4 Разработка и оформление графических объектов	2	
	Практическое занятие № 5 Разработка и оформление диаграмм	2	
	Практическое занятие № 6 Разработка и оформление диаграмм	2	
	Тема 2.2 Текстовый процессор Microsoft Word: понятие, назначение, возможности. Объекты (текст, таблица, вложенный объект) и действия с ними. Правила ввода, оформления и редактирования текста. Форматирование текста: понятие, назначение, технология.	2	
	Практическое занятие № 7 Создание и редактирование текстовых документов	2	
	Практическое занятие № 8 Создание и редактирование текстовых документов	2	
	Практическое занятие № 9 Создание и редактирование текстовых документов	2	

	Практическое занятие № 10 Создание и редактирование текстовых документов	2	
	Тема 2.2 Структура интерфейса табличного процессора. Объекты 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. Редактирование диаграмм.	2	
	Практическое занятие № 11 Создание и редактирование электронных таблиц.	2	
	Практическое занятие № 12 Создание и редактирование электронных таблиц.	2	
	Практическое занятие № 13 Создание и редактирование электронных таблиц.	2	
	Практическое занятие № 14 Создание и редактирование электронных таблиц.	2	
	Тема 2.4 Автомтизированное рабочее место (АРМ) специалиста: понятие, назначение. Техническое, программное и информационное обеспечение АРМ.	2	
	Практическое занятие № 15 Разработка АРМ.	2	
	Практическое занятие № 16 Разработка АРМ.	2	
	Тема 2.5 Microsoft Power Point: назначение, функциональные возможности, объекты и инструменты, области использования приложения, этапы. Создание презентации. Технология работы с каждым объектом презентации.	2	
	Практическое занятие № 17 Разработка и создание презентаций в Microsoft Power Point	2	
	Практическое занятие № 18 Разработка и создание презентаций в Microsoft Power Point	2	
	Практическое занятие № 19 Разработка и создание презентаций в Microsoft Power Point	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка теоретического материала по теме. Поиск и подбор дополнительного материала. Подготовка рефератов и оформление рефератов. Консультации	18 4	
Раздел 3 Компьютерные комплексы и сети		4	
	Содержание учебного материала		2
	Тема 3.1. Справочно-правовые системы: понятие, назначение, виды систем. Оперативное и регулярное получение информации о новых законодательных актах. Поиск нормативных документов.	2	
	Практическое занятие № 20 Технология поиска информации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка теоретического материала по теме. Подготовка рефератов и оформление рефератов Поиск и подбор дополнительного материала	3	
	Всего максимальная учебная нагрузка в том числе аудиторные занятия	87 58	
	Промежуточная аттестация по дисциплине: четвертый семестр — дифференцированный зачет		

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебных кабинетов:

- 14 ПК,
- посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности: учебник для студ. учреждений сред.проф.образования/ Е.В. Михеева, О.И. Титова.- М.: Издательский центр «Академия», 2017, электронный формат: http://www.academia-moscow.ru/off-line/_books/fragment/101116275/101116275f.pdf

2. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: уч. пособие для студ. учреждений сред. Проф. Образования/ Е.И. Михеева.-14-е изд., - М.: Издательский центр «Академия», 2014, электронный формат: <https://nmm-club.name/forum/viewtopic.php?t=936394>

Интернет-ресурсы:

1. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru/>

2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://window.edu.ru/>

3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» www.Iprbookshop.ru

4. Научно-образовательный ресурс-ЭБС «Библиокомплектатор» www.Bibliocomlictator.ru

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 заданий, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<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; <p>применять антивирусные средства 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>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, организа- 	<p>Входной контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования знаний в начале курса. <p>Текущий контроль в формах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - выполнение практических работ по темам; - стандартизированный контроль (тестирование); - проверка выполнения заданий; - домашняя письменная работа; - самостоятельная работа; - конспект лекций; <p>Промежуточная аттестация: в форме дифференцированного зачета (четвертый семестр)</p>

<p>цию межсетевого взаимодействия;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.	
--	--