

|  |  |
| --- | --- |
|  | **СОДЕРЖАНИЕ** |
|  |  |
| **1.** | **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ** |
|  | **ДИСЦИПЛИНЫ** |
| **2.** | **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ** |
|  | **ДИСЦИПЛИНЫ** |
| **3.** | **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ** |
|  | **ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |
| **4.** | **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ** |
|  | **ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН. 02. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей.** (базовая подготовка).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

* результате освоения 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.

* результате освоения 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.

**1.4. Количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося -**120** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -**80** часов; самостоятельной работы обучающегося -**40** часов.

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем*** |
|  | ***часов*** |
|  |  |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **120** |
|  |  |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | **80** |
|  |  |
| в том числе: |  |
|  |  |
| практические занятия | *40* |
|  |  |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | **40** |
|  |  |
| в том числе: |  |
|  |  |
| -подготовка сообщений по темам; | *16* |
|  |  |
| -подготовка презентаций; | *10* |
|  |  |
| -подготовка арт- плакатов, составление таблиц, графиков и т. д. | *12* |
|  |  |
| *Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета* |  |
|  |  |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические** | | **Объем** | **Уровень** |  |
|  |  | **занятия, самостоятельная работа обучающихся** | **часов** | **освоения** |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **1** |  | **2** | **3** | **4** |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 1. Информация.** |  |  |  |  |  |
| **Информационные системы** |  |  | **18** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Тема 1.1.** | **Содержание учебного материала** | | **2** |  |  |
| Информация, её виды, свойства и |  |  |  |  |  |
| 1 | Правила техники безопасности и охраны труда. | 2 |  |  |
| роль в окружающем мире и | 2 |  |
|  | Информация, её виды, свойства и роль в окружающем мире и в |  |  |
| производстве. |  |  |  |  |
|  | производстве. Память как среда хранения информации. Виды памяти. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** | | **2** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 1 | Подготовка сообщения на тему: «Проблемы информации в современном | 2 |  |  |
|  |  | обществе». |  |  |  |
| **Тема 1.2.** | **Содержание учебного материала** | | **4** |  |  |
| Информационные системы (ИС). |  |  |  |  |  |
| 1 | Основные понятия и определения информационных систем. | 2 |  |  |
|  |  | Классификация ИС: по назначению, по структуре аппаратных средств, |  | 2 |  |
|  |  | по режиму работы, по характеру взаимодействия с пользователем. |  |  |  |
|  |  | Структура и составные элементы информационных систем, принципы | 2 |  |  |
|  |  | их организации и функционирования. Информационная система как |  |  |  |
|  |  | система управления. Состояние развития информационных систем в |  |  |  |
|  |  | коммерческой деятельности. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** | | **2** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 1 | Подготовка сообщения на тему: «Информационные системы | 2 |  |  |
|  |  | автоматизации в коммерческой деятельности». |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Тема 1.3.** | **Содержание учебного материала** | | **2** |  |  |
| Информационные |  |  |  |  |  |
| 1 | Способы и методы отображения информационных технологий в | 2 |  |  |
| технологии. | 2 |  |
|  | информационных системах. Технические средства информационных |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | технологий. Процессы управления производством как содержательная |  |  |  |
|  |  | часть информационных технологий в коммерческой деятельности. Пути |  |  |  |
|  |  | совершенствования информационных технологий. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тема 1.4.** | **Содержание учебного материала** | | **2** |  |  |
| Экономика информационных |  |  |  |  |  |
| 1 | Экономический подход к информационным технологиям. Затраты на | 2 |  |  |
| технологий. |  | совершенствование информационных систем и технологий. | 2 | |  |
|  |  | Экономические критерии оптимизации информационных систем и |  |  |  |
|  |  | технологий. Оптимизация уровня информативности управленческих |  |  |  |
|  |  | решений. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Практические занятия** | | | **4** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1 |  | Ознакомление и работа с лицензионным и свободно распространяемыми | 4 |  |  |
|  |  |  | программными продуктами |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 2. Электронные** |  |  |  |  |  |  |
| **коммуникации и их роль в** |  |  |  | **10** |  |  |
| **управлении предприятием** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| **Тема 2.1.** | **Содержание учебного материала** | | | **2** |  |  |
| Роль автоматизированных систем |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  | Автоматизированные системы обработки информации. | 2 |  |  |
| обработки информации |  |  | Существующие системы автоматизированной обработки информации в | 2 | |  |
|  |  |  | коммерческой деятельности. Роль автоматизированных систем |  |  |  |
|  |  |  | обработки информации в управлении производством в условиях |  |  |  |
|  |  |  | развития рыночных отношений. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** | | | **2** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1 |  | Подготовка сообщения на тему: «Информационный риск в управлении» | 2 |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| **Тема 2.2.** | **Содержание учебного материала** | | | **2** |  |  |
| Классификация компьютерных |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  | Программное обеспечение компьютера, виды, классификация. | 2 |  |  |
| программ, предназначенных для |  |  | Системное и прикладное программное обеспечение, его назначение, | 2 | |  |
| решения производственных задач. |  |  | общая характеристика. Проблемно- ориентированное прикладное |  |  |  |
|  |  |  | программное обеспечение для коммерческих предприятий. Система |  |  |  |
|  |  |  | программ «1С: Предприятие». |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  | **Практические занятия** | | | **2** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1 |  | Отражение хозяйственных операций торгового предприятия в | 2 |  |  |
|  |  |  | бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия» (учебная версия). |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** | | **2** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 1 | Подготовка сообщения на тему: «Основные направления использования | 2 |  |  |
|  |  | информационных технологий в коммерческой деятельности». |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 3. Автоматизированные** |  |  |  |  |  |
| **рабочие места (АРМ), их** |  |  | **8** |  |  |
| **локальные и отраслевые сети.** |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| **Тема 3.1.** | **Содержание учебного материала** | | **2** |  |  |
| Автоматизированные, |  |  |  |  |  |
| 1 | Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком | 2 |  |  |
| автоматические и управляемые | 2 |  |
|  | системы. Понятие, классификация, общая характеристика. |  |  |
| человеком системы. |  |  |  |  |
|  | Автоматизированные системы управления производственно- |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | технологическими процессами в коммерческой деятельности. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Тема 3.2.** | **Содержание учебного материала** | | **4** |  |  |
| Автоматизированные рабочие |  |  |  |  |  |
| 1 | АРМ. Определение, свойства, структура, функции и классификация по | 2 |  |  |
| места. |  | направлениям их профессиональной деятельности. Определение |  | 2 |  |
|  |  | требований и функций АРМ к специалистам. Требования к |  |  |  |
|  |  | техническому обеспечению АРМ. Требования к программному | 2 |  |  |
|  |  | обеспечению АРМ менеджера по продажам. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** | | **2** |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  | 1 | Подготовка сообщения на тему: «Автоматизированное рабочее место | 2 |  |  |
|  |  | менеджера по продажам». |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 4. Методика работы в** |  |  |  |  |  |
| **текстовом редакторе Microsoft** |  |  | **18** |  |  |
| **Word.** |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| **Тема 4.1.** | **Содержание учебного материала** | | **2** |  |  |
| Использование текстового |  |  |  |  |  |
| 1 | Возможности текстового редактора. Текстовые файлы, создание и | 2 |  |  |
| процессора (редактора) в |  | сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия |  | 3 |  |
| профессиональной деятельности. |  | о шаблонах и стилях, основные операции с текстом, форматирование |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | символов и абзацев, оформление страницы документа, формирование |  |  |  |
|  |  | оглавления, работа с таблицами, работа с рисунками, орфография, |  |  |  |
|  |  | печать документов. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Практические занятия** | | **6** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 1 | Создание деловых документов в редакторе MS | 2 |  |  |
|  |  | Word: оформление официального письма на фирменном бланке |  |  |  |
|  |  | предприятия, приказа на работу, рекламного письма, буклета и |  |  |  |
|  |  | докладной записки по индивидуальному заданию. |  |  |  |
|  | 2 | Создание комплексных документов в | 2 |  |  |
|  |  | текстовом редакторе, оформление формул. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 3 | Организация диаграмм в документе MS Word. | 2 |  |  |
|  |  | Слияние документов. Рассылки. |  |  |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** | | **6** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 1 | Создание рекламно-информационного бюллетеня об использовании | 2 |  |  |
|  |  | новых технологий в коммерческой деятельности. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 2 | Подготовка сообщения на тему: «Компьютерные словари и системы | 2 |  |  |
|  |  | машинного перевода». |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 3 | Разработка схемы на тему: «Автоматизированная форма учета». | 2 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Тема 4.2.**Системы оптического | **Содержание учебного материала** | | **2** |  |  |
| распознавания текста (OCR- |  |  |  |  |  |
| 1 | Возможности и технология распознавания текста в программе ABBYY | 2 |  |  |
| системы). |  | FineReader. Организация и этапы работы в программе ABBYY |  | 2 |  |
|  |  | FineReader. Перевод текстовой и графической информации в |  |  |  |
|  |  | электронный вид. Работа с PDF документами. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Практические занятия** | | **2** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 1 | Сканирование текстовых документов, фотографий, иллюстраций, | 2 |  |  |
|  |  | перевод их в электронный вид. Преобразование PDF документа в |  |  |  |
|  |  | редактируемый вид. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 5**. **Методика работы с** |  |  |  |  |  |
| **электронными таблицами** |  |  | **14** |  |  |
| **Microsoft Excel (ЭТ).** |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| **Тема 5.1.** Электронные таблицы | **Содержание учебного материала** | | **2** |  |  |
| как информационные объекты. |  |  |  |  |  |
| 1 | Финансово-экономические расчеты в Microsoft Excel. Ввод формул, | 2 |  |  |
|  |  | вычислительные возможности Excel. Поиск, сортировка и фильтрация |  | 2 |  |
|  |  | данных. Построение диаграмм. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Практические занятия** | | **6** |  |
|  |  |  |  |
| 1 | Разработка штатного расписания небольшой коммерческой организации | 2 |  |
|  | с определением должностных окладов, фонда оплаты труда в табличном |  |  |
|  | процессоре (редакторе). |  |  |
|  |  |  |  |
| 2 | Определение эффективности инвестиций по индивидуальному заданию. | 2 |  |
|  | Анализ эффективности инвестиций при помощи инструмента Таблица |  |  |
|  | подстановки для разных процентных ставок и разных значений |  |  |
|  | инвестиций. |  |  |
|  |  |  |  |
| 3 | Экономические расчеты в ЭТ. Проведение сортировки данных по | 2 |  |
|  | возрастанию оклада, фамилий по алфавиту, по убыванию суммы к |  |  |
|  | выдаче. Провести фильтрацию данных с использованием Автофильтра |  |  |
|  | по индивидуальным заданиям. |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** | | **6** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 1 | Подготовка сообщения на тему: «Взаимодействие ЭТ с другими | 2 |  |  |
|  |  | приложениями Windows». |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 2 | Составление расчетной таблицы на тему: «Анализ продаж продукции | 2 |  |  |
|  |  | торговой фирмы «Океан» за текущий месяц». |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 3 | Поиск в Интернете электронных таблиц, отражающих баланс торгового | 2 |  |  |
|  |  | предприятия за последние три года. Распечатать и сделать вывод о |  |  |  |
|  |  | рентабельности предприятия. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 6**.**Методика работы с** |  |  |  |  |  |
| **базами данных Microsoft Access.** |  |  | **12** |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| **Тема 6.1.** | **Содержание учебного материала** | | **2** |  |  |
| Технология использования систем |  |  |  |  |  |
| 1 | Обобщенная технология работы с базами данных. Выбор СУБД для | 2 |  |  |
| управления базами данных. | 2 |  |
|  | создания системы автоматизации. Основы работы с СУБД на примере |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | MS Access. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Практические занятия** | | **6** |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  | 1 | Создание таблиц базы данных «Журнал регистрации хозяйственных | 2 |  |  |
|  |  | операций» с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД |  |  |  |
|  |  | MS Access. Редактирование и модификация таблиц. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2 | Создание пользовательских форм для ввода | 2 |  |  |
|  |  | данных в СУБД MS Access. |  |  |  |
|  | 3 | Работа с данными с использованием запросов. | 2 |  |  |
|  |  | Создание отчетов в СУБД MS Access. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** | | **4** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 1 | Подготовка презентации на тему: «Современные СУБД для | 4 |  |  |
|  |  | корпоративного применения». |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 7. Методика работы с** |  |  |  |  |  |
| **презентациями Microsoft** |  |  | **12** |  |  |
| **PowerPoint** |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| **Тема 7.1.** | **Содержание учебного материала** | | **2** |  |  |
| Общие сведения о презентациях, |  |  |  |  |  |
| 1 | Электронные презентации. Современные способы организации |  |  |  |
| схема работы, создание и |  | презентаций. Создание и оформление новой презентации. Способы | 2 | 3 |  |
| редактирование презентаций. |  | печати презентаций. Сохранение и показ презентации. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Практические занятия** | | **6** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 1 | Microsoft Power Point. Подготовка компьютерной презентации о | 2 |  |  |
|  |  | торговой коммерческой организации (10 слайдов). |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 2 | Microsoft Power Point.Работа с анимацией и звуком. | 2 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 3 | Создание доклада по презентации и выступление с ним. | 2 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** | | **4** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 1 | Подготовка АРТ - плаката «Моя будущая профессия» для сайта | 2 |  |  |
|  |  | техникума. |  |  |  |
|  | 2 | Подготовка АРТ – презентации «Мы в жизни выбрали дорогу!» | 2 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 8.** |  |  |  |  |  |
| **Бухгалтерские системы учета** |  |  | **10** |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| **Тема 8.1.** | **Содержание учебного материала** | | **2** |  |  |
| Особенности автоматизации |  |  |  |  |  |
| 1 | История развития систем бухгалтерского учета. Возможности | 2 |  |  |
| бухгалтерского учета. | 2 |  |
|  | компьютерных систем бухгалтерского учета. Классификация |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | бухгалтерского программного обеспечения. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** | | **2** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 1 | Подготовка схемы «Основные классы бухгалтерских программ» | 2 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Тема 8.2.** | **Содержание учебного материала** | | **2** |  |  |
| Российские программы |  |  |  |  |  |
| 1 | Российский рынок программного обеспечения бухгалтерского учета. | 2 |  |  |
| бухгалтерского учета. | 2 |  |
|  | Основные возможности системы «1С: Бухгалтерия». Основы работы в |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | системе «1С: Бухгалтерия». |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Практические занятия** | | **4** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 1 | Организация первоначальной работы в бухгалтерской программе «1С: | 2 |  |  |
|  |  | Бухгалтерия» (учебная версия). |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 2 | Формирование аналитического учета и заполнение справочников в | 2 |  |  |
|  |  | бухгалтерской программе«1С: Бухгалтерия» (учебная версия). |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 9. Характеристика** |  |  |  |  |  |
| **справочно-информационных** |  |  | **16** |  |  |
| **систем** |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| **Тема 9.1.** Информационно- | **Содержание учебного материала** | | **2** |  |  |
| справочные системы. |  |  |  |  |  |
| 1 | Информационно-справочные системы, основные характеристики. | 2 |  |  |
|  |  | Особенности российских СПС. Основы организации поиска |  | 2 |  |
|  |  | документов с СПС «Консультант Плюс». Справочная правовая система |  |  |  |
|  |  | «Гарант». Специализированные отраслевые справочные системы. |  |  |  |
|  |  | Принцип выбора СПС. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Практические занятия** | | **2** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 1 | Работа на компьютере. Организация поиска нормативных документов | 2 |  |  |
|  |  | по реквизитам документов в СПС «Консультант Плюс». |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** | | **2** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 1 | Подготовка сообщения на тему: «Тенденции и перспективы развития | 2 |  |  |
|  |  | систем обработки экономической информации». |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тема 9.2.** Компьютерные сети. | **Содержание учебного материала** | | **2** |  |  |
| Глобальная сеть Интернет. |  |  |  |  |  |
| 1 | Компоненты вычислительной сети. Среда передачи данных. Типы | 2 |  |  |
|  |  | компьютерных сетей. Современная структура сети Интернет. Интернет | 3 | |  |
|  |  | как единая система ресурсов. Основы проектирования Web – страниц. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Практические занятия** | | **2** |  |
|  |  |  |  |
| 1 | Поиск профессионально значимой информации |  |  |
|  | в Интернет по индивидуальным заданиям. Организация пакетной | 2 |  |
|  | передачи данных. Прием, отправка, просмотр электронной почты. |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Самостоятельная работа** | | **4** |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 1 | Подготовка презентации на тему: «Описание 10 профессионально | 4 |  |
|  |  | значимых ресурсов (сайтов) Интернета для менеджера». |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Дифференцированный зачет. | **2** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **ВСЕГО** | **120** |  |

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета: автоматизированное рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; автоматизированные рабочие места обучающихся; комплект учебно-наглядных пособий «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Технические средства обучения: компьютеры с лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения; медиа проектор; принтер; плазменная панель; сканер.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

* 1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности.-М.: Академия, 2016.
  2. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии.-М.:БИНОМ. Лаборатория знаний, 2014.
  3. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности.-М: 2014.
  4. Филимонова Е. В.. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Издательство:Феникс, 2014.

1. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности (имеется ГРИФ), 2015.

**Дополнительные источники:**

1. Партыка Т.Л., Попов И.И. Информационная безопасность. Учебное пособие, имеется гриф МО РФ, 2014.
2. Краевский В.В., Бережнова Е.В., Основы учебно-исследовательской деятельности студентов, учебник для студентов средних учебных заведений, 2014.
3. Учебник «Компьютеризация с /хпроизводства»

В.Т.Сергованцев, Е.А.Воронин, Т.И.Воловник, Н.Л.Катасонова, «Колос» 2012.

**Интернет-ресурсы:**

1. http://ru.wikibooks.org/wiki/Информационные\_технологии Информационные технологии. [Электронный учебник].
2. http://iit.metodist.ru - Информатика - и информационные технологии: cайт лаборатории информатики МИОО.
3. http://www.intuit.ru - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)
4. http://www.osp.ru - Открытые системы: издания по информационным технологиям.
5. http://ito.edu.ru - Конгресс конференций «Информационные технологии в образовании»

**4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплиныосуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Формы и методы контроля и** |  |
| **(освоенные умения, усвоенные** |  |
| **оценки результатов обучения** |  |
| **знания)** |  |
|  |  |
| **1** | **2** |  |
| **Умения:** | - оценка освоенных умений в ходе |  |
| - использовать информационные | выполнения практических работ; |  |
| ресурсы для поиска и хранения | - оценка выполнения внеаудиторной |  |
| информации; | самостоятельной работы; |  |
| - обрабатывать текстовую и числовую | - оценка освоенных умений в ходе |  |
| информацию; | выполнения практических работ; |  |
| - использовать деловую графику и | - оценка освоенных умений в ходе |  |
| мультимедиа информацию; | выполнения практических работ; |  |
|  | - оценка выполнения внеаудиторной |  |
|  | самостоятельной работы; |  |
| - создавать презентации; | - оценка освоенных умений в ходе |  |
|  | выполнения практических работ; |  |
|  | - оценка выполнения внеаудиторной |  |
|  | самостоятельной работы; |  |
| - применять антивирусные средства | - оценка освоенных умений в ходе |  |
| защиты информации; | выполнения практических работ; |  |
| - читать (интерпретировать) интерфейс | - оценка освоенных умений в ходе |  |
| специализированного программного | выполнения практических работ; |  |
| обеспечения, находить контекстную |  |  |
| помощь, работать с документацией; |  |  |
| - применять специализированное ПО | - оценка освоенных умений в ходе |  |
| для сбора, хранения и обработки | выполнения практических работ; |  |
| информации в соответствии с |  |  |
| изучаемыми профессиональными |  |  |
| модулями; |  |  |
| - пользоваться автоматизированными | - оценка освоенных умений в ходе |  |
| системами делопроизводства; | выполнения практических работ; |  |
| - применять методы и средства защиты | - оценка освоенных умений в ходе |  |
| информации. | выполнения практических работ. |  |
| **Знания:** | - оценка фронтального и |  |
| - основные методы и средства | индивидуального опроса во время |  |
| обработки, хранения, передачи и | аудиторных занятий; |  |
| накопления информации; | - оценка выполнения тестовых |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | заданий; |
|  | - оценка выполнения внеаудиторной |
|  | самостоятельной работы; |
|  |  |
| - назначение, состав, основные | - оценка фронтального и |
| характеристики компьютера; | индивидуального опроса во время |
|  | аудиторных занятий; |
|  | - оценка выполнения внеаудиторной |
|  | самостоятельной работы; |
| - основные компоненты компьютерных | - оценка фронтального и |
| сетей, принципы пакетной передачи | индивидуального опроса во время |
| данных, организацию межсетевого | аудиторных занятий; |
| взаимодействия; | - оценка выполнения внеаудиторной |
|  | самостоятельной работы; |
| - назначение и принципы | - оценка фронтального и |
| использования системного и | индивидуального опроса во время |
| прикладного программного | аудиторных занятий; |
| обеспечения; | - оценка выполнения тестовых |
|  | заданий; |
|  | - оценка выполнения внеаудиторной |
|  | самостоятельной работы; |
| - технологию поиска информации в | - оценка фронтального и |
| Интернет; | индивидуального опроса во время |
|  | аудиторных занятий; |
|  | - оценка выполнения внеаудиторной |
|  | самостоятельной работы; |
| - принципы защиты информации от | - оценка фронтального и |
| несанкционированного доступа; | индивидуального опроса во время |
|  | аудиторных занятий; |
|  | - оценка выполнения внеаудиторной |
|  | самостоятельной работы. |
| - правовые аспекты использования | - оценка фронтального и |
| информационных технологий и | индивидуального опроса во время |
| программного обеспечения; | аудиторных занятий; |
|  | - оценка выполнения внеаудиторной |
|  | самостоятельной работы. |
| - основные понятия | - оценка фронтального и |
| автоматизированной обработки | индивидуального опроса во время |
| информации; | аудиторных занятий; |
|  | - оценка выполнения тестовых |
|  | заданий; |
|  | - оценка выполнения внеаудиторной |
|  | самостоятельной работы; |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| - направления автоматизации | - оценка фронтального и |
| бухгалтерской деятельности; | индивидуального опроса во время |
|  | аудиторных занятий; |
|  | - оценка выполнения внеаудиторной |
|  | самостоятельной работы. |
| - назначение, принципы организации и | - оценка фронтального и |
| эксплуатации бухгалтерских | индивидуального опроса во время |
| информационных систем; | аудиторных занятий; |
|  | - оценка выполнения внеаудиторной |
|  | самостоятельной работы. |
| - основные угрозы и методы | - оценка фронтального и |
| обеспечения информационной | индивидуального опроса во время |
| безопасности. | аудиторных занятий; |
|  | - оценка выполнения внеаудиторной |
|  | самостоятельной работы. |