

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Фейгельман Наталия Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 24.03.2021 09:04:20
Уникальный программный ключ:
7320cc04697f2406afb213160141971ff321e42ecf58366b5e9f71236d8e4b5b



**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
Тульский техникум Экономики и управления**

«ПРИНЯТА»

Решением Педагогического Совета

Протокол № 5 от 27.08.2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЧОУ ПО ТТЭУ

Фейгельман Н.В.

27.08.2020 г.



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

по специальности
38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

г. Тула 2020г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 г. №834.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования Тульский техникум Экономики и управления

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 4	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; 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 банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты банковской информации.	основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного 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
ОК 5		
ОК 8		
ПК 1.1.		
ПК 1.2.		
ПК 1.3.		
ПК 1.4.		
ПК 1.5.		
ПК 2.1.		
ПК 2.2.		
ПК 2.3.		
ПК 2.4.		
ПК 3.1.		
ПК 3.2.		
ПК 3.3.		
ПК 3.4.		
ПК 4.1.		
ПК 4.2.		
ПК 4.3.		
ПК 4.4.		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	96
в том числе:	
теоретическое обучение	32
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	32
Самостоятельная работа	26
Консультации	6
Промежуточная аттестация	Другая форма контроля

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. СУЩНОСТЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ		46	
Тема 1.1. Понятие информации. Операционная система MS Windows	Содержание учебного материала	12	ОК 4, ОК 5, ОК 8
	1. Правила техники безопасности и гигиенические требования при работе на ПК.		
	2. Роль информационных технологий в современном мире.		
	3. Понятия информации, ИКТ, ее виды. Информационные процессы. Способы представления информации. Единица измерения информации. Общий состав и память персонального компьютера.		
	4. Операционная система MS Windows. Файловая система. Рабочий стол.		
	В том числе практических занятий	4	ОК 4, ОК 5, ОК 8
	1. Соблюдение правил по технике безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности.	2	
2. Интерфейс ОС Windows. Свойства рабочего стола. Организация размещения, хранения, обработки, поиска и передачи информации.	2		
Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов по изученным темам	4	ОК 4, ОК 5, ОК 8	
Тема 1.2. Прикладные программные средства	Содержание учебного материала	20	ОК 4, ОК 5, ОК 8, ПК 1.1 - 1.5, ПК 2.1 - 2.4, ПК 3.1 – 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.4
	1. Информационные технологии для работы с текстовой информацией. Текстовый процессор MS Word.		
	2. Информационные технологии для работы с табличной информацией. Табличный процессор MS Excel.		
	3. Основы работы в среде презентаций MS Power Point		
	В том числе практических занятий	8	ОК 4, ОК 5, ОК 8, ПК 1.1 - 1.5, ПК 2.1 - 2.4, ПК 3.1 – 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.4
1. Создание и редактирование текстового документа в процессоре Word. Создание текстового документа с использованием встроенных таблиц. Создание текстового документа с использованием различных возможностей процессора Word по оформлению документов и встраиванию в документ объектов.	4		

	2. Создание электронной таблицы, вычисления по формулам. Абсолютные и относительные адреса ячеек. Использование функций СУММ, СРЗНАЧ, МИН, МАКС, СЧЕТ, СЧЕТЗ для обработки данных. Использование логических функций И, ИЛИ, ЕСЛИ. Использование статистических функций для анализа данных	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Создание комплексного документа, содержащего встроенные текстовые данные, электронные таблицы и диаграммы, рисунки	7	ОК 4, ОК 5, ОК 8, ПК 1.1 - 1.5, ПК 2.1 - 2.4, ПК 3.1 – 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.4
Раздел 2. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			
Тема 2.1. Сетевые технологии обработки информации и защита информации	Содержание учебного материала	8	ОК 4, ОК 5, ОК 8, ПК 1.1 - 1.5, ПК 2.1 - 2.4, ПК 3.1 – 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.4
	1. Виды компьютерных сетей. Защита информации.		
	2. Информационно-поисковые системы сети Интернет. Коммуникационные технологии. Работа с электронной почтой.	4	ОК 4, ОК 5, ОК 8, ПК 1.1 - 1.5, ПК 2.1 - 2.4, ПК 3.1 – 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.4
	В том числе практических занятий	2	
	1. Знакомство с глобальной сетью Интернет. Поиск информации в Интернете. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет	2	ОК 4, ОК 5, ОК 8, ПК 1.1 - 1.5, ПК 2.1 - 2.4, ПК 3.1 – 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.4
	2. Создание почтового адреса, настройка Mail.ru Agent и работа с ним	2	
Самостоятельная работа обучающихся Подбор информационных источников в сети Интернет по заданной теме. Работа с почтовыми сервисами.	6	ОК 4, ОК 5, ОК 8, ПК 1.1 - 1.5, ПК 2.1 - 2.4, ПК 3.1 – 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.4	
Тема 2.2. Специализированное прикладное программное обеспечение	Содержание учебного материала	22	ОК 4, ОК 5, ОК 8, ПК 1.1 - 1.5, ПК 2.1 - 2.4, ПК 3.1 – 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.4
	1. Системы электронного документооборота		
	2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»		
	3. Специализированные программы в логистической деятельности(1С: ПРЕДПРИЯТИЕ)	14	ОК 4, ОК 5, ОК 8, ПК 1.1 - 1.5, ПК 2.1 - 2.4, ПК 3.1 – 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.4
	В том числе практических занятий	14	
Работа с программами ЭДО, СПК Консультант Плюс, специализированными программами в логистике(1С: ПРЕДПРИЯТИЕ)	9	ОК 4, ОК 5, ОК 8, ПК 1.1 - 1.5, ПК 2.1 - 2.4, ПК 3.1 – 3.4, ПК	
Самостоятельная работа обучающихся Подбор информации для работы с СПС «Консультант Плюс», электронными системами документооборота			

			4.1 - ПК 4.4
Консультации		6	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		96	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности (1 доска ученическая, 1 рабочее место преподавателя, 14 столов ученических, 14 стульев ученических, 14 гарнитур, программное обеспечение Линко v8.2, пакет Microsoft Office, справочная правовая система "Консультант плюс").

Технические средства обучения:

- компьютеры;
- лицензионное программное обеспечение, в том числе информационные справочно-правовые системы «Консультант Плюс»;
- программные продукты 1С, 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях;
- проектор;
- интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Максимов Н.В., Партыка Т.Л., Попов И.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: ФОРУМ, 2015. - 496 с.: ил. - (Профессиональное образование).
2. Плотникова Н.Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ): Учеб. пособ. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2016. - 124 с. (Профессиональное образование).- www.dx.doi.org/10.12737/11561.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Новожилов, О. П. Информатика : учебник для СПО / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 620 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8730-0.
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8.
3. IPRbooks -электронно-библиотечная система
4. <https://biblio-online.ru/> - электронно-библиотечная система

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационные технологии в 2 т. Том 1: учебник для СПО / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; под ред. В. В. Трофимова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 238 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>знать</i>:</p> <p>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>определение методов работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>выбор оптимальной структуры плана для решения задач;</p> <p>понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современной научной и профессиональной терминологии;</p> <p>понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности;</p> <p>владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений;</p> <p>знание основ компьютерной грамотности;</p> <p>знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	<p>Устный опрос, тестирование, выполнение практических работ, оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p>

<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>применять методы и средства защиты банковской информации.</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов;</p> <p>осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату;</p> <p>демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками;</p> <p>применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>эффективное использование современного программного обеспечения;</p> <p>кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	<p>Оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; оценка заданий для самостоятельной работы</p>
---	--	--