

Министерство образования и науки Мурманской области

«Северный национальный колледж»

**(филиал государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Мурманской области «Оленегорский горнопромышленный колледж»)**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

основной профессиональной образовательной программы подготовки
специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

с. Ловозеро, Мурманской области

2022

Рабочая программа учебной дисциплины **ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности** разработана на основе Федерального государственного стандарта по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Организация-разработчик:

«Северный национальный колледж» (филиал государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Оленегорский горнопромышленный колледж»)

Составитель:

Устинова Н.В., преподаватель

Ответственный:

Советкина С.В., начальник отдела по учебной работе

РАССМОТРЕНО:

на заседании ЦМК филиала

Протокол

от «01» сентября 2022 г. № 1

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности / профессии **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Рабочая программа воспитания реализуется интегрированно через содержание учебной дисциплины, планируемые результаты рабочей программы воспитания находят отражение в воспитательных целях каждого учебного занятия.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

В рамках изучения учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, формируются общие и профессиональные компетенции

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04, 05 ПК 1.2, 2.1, 2.2, 2,4	<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;- 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	<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, 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 бухгалтерской деятельности;- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

	<p>автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>- применять методы и средства защиты информации.</p>	
--	--	--

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 (указывается только для ФГОС СПО 3+)	99
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	6
в том числе:	
теоретическое обучение (лекции, уроки)	6
практические занятия	60
контрольные работы	
Консультации	
Самостоятельная работа обучающегося	33
Итоговая аттестация дифференцированный зачет	

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

Наименование разделов и тем	Номер урока	Содержание учебного материала и формы организации учебной деятельности	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4	5
Раздел 1. Автоматизация обработки информации	1-2	Общая характеристика информационных технологий и систем. Понятие и инструментарий ИТ. Правила ТБ и ОТ	2	ОК 04-05
	3-4	Практическое занятие № 1. Проблемы и преимущества ИТ. Классификация программных средств ИС	2	
	5-6	Практическое занятие № 2. Профессиональные программы. Основные возможности	2	
	7-8	Практическое занятие № 3. Техническая база ИТ	2	
Раздел 2. Базовые и прикладные информационные технологии	9-10	Технология обработки текстовой информации. Текстовые процессоры Текстовый редактор: работа с символами, текстом, абзацами, таблицами, графикой	2	
	11-12	Практическое занятие № 4. Форматирование символов, ввод простейших документов	2	
	13-14	Практическое занятие № 5. Создание простых документов по специальности	2	
	15-16	Практическое занятие № 6. Форматирование абзацев	2	
	17-18	Практическое занятие № 7. Создание простых таблиц		
	19-20	Практическое занятие № 8. Создание сложных таблиц		
	21-22	Практическое занятие № 9. Создание таблиц по специальности	2	
	23-24	Практическое занятие № 10. Создание, редактирование формул и функций в Excel		
	25-26	Практическое занятие № 11. Сортировка и фильтрация данных		
	27-28	Практическое занятие № 12. Графическое представление данных с помощью диаграмм		

	29-30	Практическое занятие № 13. Заполнение таблиц по специальности		OK 04 OK 05
	31-32	Практическое занятие № 14. Организация и создание Схемы данных		
	33-34	Практическое занятие № 15. Заполнение полей БД		
	35-36	Практическое занятие № 16. Формирование запросов в БД		
	37-38	Практическое занятие № 17. Создание, редактирование объектов средствами презентаций		
	39-40	Практическое занятие № 18. Гиперссылки. Управляющие кнопки		
	41-42	Практическое занятие № 19. Создание интерактивной презентации		
	43-44	Практическое занятие № 20. Создание презентации «Мой колледж»		
	45-46	Практическое занятие № 21. Создание презентации «Моя будущая профессия»		
	47-48	Практическое занятие № 22. Создание компьютерных публикаций		
	49-50	Практическое занятие № 23. Создание компьютерных публикаций		
	51-52	Практическое занятие № 24. Создание визитки по профессии		
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии	53-54	Практическое занятие № 25. Сетевые технологии	2	OK 04 OK 05
	55-56	Практическое занятие № 26. Поиск документов в специализированных справочных системах	2	
	57-58	Практическое занятие № 27. Торговые ИС, мобильные приложения и пакеты программы	2	
	59-60	Практическое занятие № 28. Торговые ИС, мобильные приложения и пакеты программы	2	
	61-62	Практическое занятие № 30. Нормативно-правовые документы информационной	2	

		безопасности в РФ		
	63-64	Практическое занятие № 30. Российские СПС «Гарант и Консультант Плюс	2	
	65-66	Дифференцированный зачет	2	
Всего:			48	
Самостоятельная работа				
1. Альтернативные устройства ввода			4	
2. Создание текстов и таблиц по специальности			4	
3. Правовые методы защиты информации			4	
4. Рейтинг лучших программ для IP-камер			4	
5. Выполнение техническими средствами необходимых функций по поддержке определенного вида деятельности (эксплуатация).			4	
6. Создание презентации «Дом, в котором мы живем!»			4	
7. Составление базы поставщиков и покупателей.			3	
8. Составление презентации «Классификация СУБД»			2	
9. Список гиперссылок документов по профессии в СПС «Консультант плюс»			2	
10. Защита от финансовых махинаций			2	
Всего:			33	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение реализации программы

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебные наглядные пособия по дисциплине.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- мультимедиапроектор;
- экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная:

1. Михеева Е.В.

Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова.— 4-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 416 с.

2. Филимонова, Елена Викторовна

Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Е.В. Филимонова. — Москва: КНОРУС, 2019. — 482 с. — (Среднее профессиональное образование).

3. Гасумова С.Е.

Информационные технологии в социальной сфере: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С.Е. Гасумова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 284 с. — (Профессиональное образование). — Текст: непосредственный.

4. Михеева Е.В.

Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова.— 2-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2018. — 288 с.

Дополнительная:

1. Прохорский, Георгий Владимирович.

Информатика: учебник / Г.В. Прохорский.—Москва: КНОРУС, 2020.—242 с.

Информатика. Практикум для профессии и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. — 2-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2017. — 240 с.

3. Иванов Г.Г.

Коммерция: учеб. пособие / Г.Г. Иванов, С.Л. Орлов. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 160 с. — (Среднее профессиональное образование).

4. Жулидов С.М.

Коммерция (по отраслям). Учебно-методическое пособие по подготовке и защите выпускной квалификационной работы: учебное пособие / С.И. Жулидов, Н.В. Матырская, Н.Ф. Земцова, М.Ю. Дуравина. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020. — 96 с. — (Среднее профессиональное образование).

5. Гаврилов Л.П.

Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.П. Гаврилова. — 3-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 477 с. — (Профессиональное образование). — Текст: непосредственный.

Интернет-ресурсы

1. <http://usu.kz/programmy.php> Программы для любого вида бизнеса

2. <https://future2day.ru/rejting-luchshix-programm-dlya-ip-kamer> сайт Будущий дом

3. <https://infourok.ru/referat-po-informatike-na-temu-sozdaniya-publikacij-v-programme-microsoft-publiser-2216716.html> Сайт Инфоурок

4. http://studbooks.net/65974/informatika/opisanie_programmy_microsoft_publisher_sozdanie_publicatsii_publisher

Функциональные возможности Microsoft Office Publisher

5. <http://dic.academic.ru/dic.nsf/ruwiki/1439631> Сайт Академик

- 6.<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=201168&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.980932209999593> сайт Некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс
- 7.<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=178749&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.2983921195641557> сайт Некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс
8. https://pedsovet.su/powerpoint/5679_upravlyayuschie_knopki Сообщество взаимопомощи учителей Pedsovet.su
- 9.<https://compress.ru/article.aspx?id=11894> Сайт Компьютер ПРЕСС
- 10.[https:// lib.susu.ru](https://lib.susu.ru) Практикум по работе с Excel: Учебное пособие. —. Челябинск: Изд. ЮУрГУ, 2018. — 62 с
- 11.https://ru.wikipedia.org/wiki/Microsoft_Office Свободная энциклопедия «Википедия» - «Microsoft Office»
- 12.<https://multiurok.ru/files/priezientatsiia-vviedeniie-v-informatsionnuuu-bie.html> сайт Мультиурок
- 13.<http://colct.ru/> сайт «Крымский колледж общественного питания и торговли»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения контрольных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p>Умения:</p> <p>использовать технологии сбора размещения, хранения, накопления преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;</p> <p>- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p>	<p>- умения использовать все виды компьютерной техники</p> <p>- профессиональная работа с офисными программами: MS Word, Excel, Access, Power Point, Publisher.</p> <p>- умения обеспечивать информационную безопасность ПК</p> <p>- умения осуществлять все варианты работы с информацией в сети Интернет</p>	<p>Практические занятия</p> <p>Домашняя работа</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>Знания:</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>- общий состав и структуру персональных электронно-</p>	<p>- понимание АСУ</p> <p>- знания состава и структуры ПК</p> <p>- понимание методов работы с информационными и телекоммуникационными</p>	

<p>вычислительных машин и вычислительных систем;</p> <p>- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</p> <p>- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>технологиями в профессиональной деятельности</p> <p>- понимание методов работы с ПО в области профессиональной деятельности</p> <p>- понимание методов работы по информационной безопасности.</p>	
---	--	--

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

☐ Дополнения и изменения к рабочей программе на _____ учебный год по дисциплине _____

В рабочую программу внесены следующие дополнения/изменения:

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании МК

« _____ » _____ 20 _____ г. (протокол № _____).

Председатель МК _____ (ФИО)

☐ Дополнения и изменения к рабочей программе на _____ учебный год по дисциплине _____

В рабочую программу внесены следующие дополнения/ изменения:

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании МК

« _____ » _____ 20 _____ г. (протокол № _____).

Председатель МК _____ (ФИО)