

Приложение П.ЕН.06
к программе СПО по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.06 ИНФОРМАТИКА**


2020

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года №69 укрупненной группы подготовки 38.00.00 Экономика и управление

Организация разработчик: ФГАОУ ВО «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
Нижнетагильский технологический и институт
Нижнетагильский машиностроительный техникум

Разработчик: преподаватель НТМТ С.В. Сафина
(ФИО)

Программа обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии

Протокол № 3 Председатель ЦК 
« 17 » 03 2020 г. А.В. Елисеев

Комплект контрольно-оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании и
Методического Совета НТМТ

Протокол № 4 Председатель Методического Совета
« 23 » 03 2020 г.



СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика» является вариативной частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление в соответствии с ФГОС СПО, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина Информатика входит в математический и общий естественнонаучный цикл (вариативная часть) образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК1.1.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 04 ОК 09 ПК1.1	<ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
	<ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, 	<ul style="list-style-type: none"> - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

	<p>работать с документацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации 	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
--	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	68
Самостоятельная работа	4
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64
в том числе:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	46
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Компоненты информационных технологий.		4	
Тема 1.1. Введение в информационные технологии	Содержание учебного материала		ОК 02, ОК 04, ОК 09.
	Понятие информационных технологий. Компьютерные технологии: сферы применения, возможности. Свойства ИТ, классификация, способы представления: текстовые, гипертекстовые, графические	2	
	Практические занятия	-	
Тема 1.2. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала		ОК 02, ОК 04, ОК 09.
	Основные понятия автоматизированной обработки информации. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. Автоматизированные системы делопроизводства. Общий состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	2	
Раздел 2. Информационные технологии		50	
Тема 2.1. Текстовый редактор MSWord	Содержание учебного материала:		ОК 02, ОК 09, ПК1.1
	Текстовый редактор MSWord. Возможности текстового процессора. Правила оформления деловых документов. Объекты в документах. Параметры страниц. Колонтитулы. Цифровая подпись. Печать.	1	
	Практические занятия		
	Ввод, редактирование и форматирование текста. Создание, заполнение и оформление таблиц. Работа с многостраничным документом. Работа с объектами в текстовом документе. Оформление докладов и проектов по специальности.	7	
Тема 2.2. Табличный процессор MSExcel	Табличный процессор. Расчеты с использованием формул и стандартных функций. Гиперссылки и ссылки. Взаимосвязи листов, книг и документов других типов. Объекты	2	

	в электронной таблице. Работа с данными в таблице. Рецензирование. Печать.		
	Практические занятия		
	Библиотека функций. Диспетчер имен. Зависимости формул. Вычисления. Получение внешних данных. Обмен данными между Excel и Word. Работа с данными. Печать	10	
Тема 2.3. Базы данных MS Access	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК1.1.
	Понятие и типы информационных систем. Базы данных (табличные, иерархические, сетевые). Системы управления базами данных (СУБД). Формы представления данных (таблицы, формы, запросы, отчеты). Этапы создания БД (разбор конкретных примеров). Реляционные базы данных. Связывание таблиц в многотабличных базах данных. Основные возможности СУБД (на примере Access).		
	Практические занятия	10	
	Создание многотабличной базы данных. Построение запросов. Создание отчетов. Создание базы данных для решения практических задач, связанных со специальностью.		
Тема 2.4. Презентации MS PowerPoint	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 09.
	Возможности и правила оформления презентации. Шаблоны. Дизайн. Анимация. Управление объектами презентации. Гиперссылки. Настройка демонстрации. Рецензирование.		
	Практические занятия	8	
	Разработка структуры и оформление презентации по специальности. Настройка анимации объектов и слайдов презентации. Настройка гиперссылок и управляющих кнопок. Публикация и демонстрация презентации.		
Тема 2.5. Векторный редактор CorelDraw	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 04, ОК 09.
	Понятие компьютерной графики. Методы представления графических изображений. Растровая и векторная графика. Особенности векторного редактора. Элементы управления. Заполнение объектов. Операции с текстом. Изменение форм объектов. Операции с группами. Форматы графических файлов. Печать графических файлов.		
Тема 2.6. Графический редактор Paint.NET	Содержание учебного материала	-	ОК 02, ОК 09.
	Практические занятия	6	
	Графический редактор Paint.NET.		
Раздел 3. Информационные и телекоммуникационные технологии сети Интернет		6	
Тема 3.1. Сетевые технологии обработки и передачи информации	Содержание учебного материала:	1	ОК 02, ОК 04, ОК 09.
	Устройство компьютерных сетей. Локальные и глобальные компьютерные сети. Аппаратное обеспечение локальных сетей, основные возможности операционных систем		

	для локальных сетей. Сетевые технологии обработки и передачи информации. Информационные сервисы сети Интернет. Основные принципы, методы и свойства телекоммуникационных технологий и их эффективность.		
	Практические занятия Работа с программой InternetExplorer. Поисковые машины и их характеристики. Поисковые информационные системы. Сетевые информационные системы Интернет. Сервисные услуги глобальной сети Интернет.	5	
Самостоятельная работа	1. Работа с конспектами, учебной и дополнительной литературой. 2. Составление таблиц для систематизации учебного материала. 3. Решение задач и упражнений	4	ОК 02, ОК 04, ОК 09.
Консультации		4	
Всего		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная оборудованием: посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя, демонстрационные пособия и модели, учебная доска; техническими средствами обучения: компьютеры, мультимедийный проектор, интерактивная доска/экран, мультимедийные средства и т.п.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1 Печатные издания

1. Информатика. Базовый курс: учебное пособие для высших технических учебных заведений/ Под ред. С.В. Симоновича. – СПб.: Питер, 2005 г.
2. Филимонова Е.В. 1С: Предприятие 8.0: учебно-практическое пособие для бухгалтеров. – 2-е изд. – М.: Дашков и К, 2009 г.
3. Гладкий А. 1С: Предприятие 8.0 – СПб.: Тритон, 2005 г.
4. Зверева В.П., Назаров А.В. Обработка отраслевой информации, ОИЦ «Академия», 2016.
5. Мезенцев К.Н. Автоматизированные информационные системы, ОИЦ «Академия», 2016.
6. Мельников В.П. Информационная безопасность, ООО «КноРус», 2015.
7. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия», 2014.
8. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия», 2015.
9. Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю., Титова О.И. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера, ОИЦ «Академия», 2014.
10. Михеева Е.В., Титова О. И. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагогов, ОИЦ «Академия», 2017.
11. Михеева Е.В., Титова О.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности, ОИЦ «Академия», 2014
12. Омельченко В.П., Демидова А.А. Информатика, ООО Издательская группа «ГЭОТАРМедиа», 2016.
13. Федорова Г.Н. Информационные системы, ОИЦ «Академия», 2016
14. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ООО «Издательство» КноРус», 2015.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Журкин М.С. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2014
2. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации, Академия-Медиа, 2015
3. Михеева Е.В., Титова О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности, АкадемияМедиа, 2015
4. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2015
5. Попов С.В. Устройство и функционирование информационной системы, Академия-Медиа, 2016
6. Симоненко Е.Е., Зайцев О.Е., Журкин М.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Академия-Медиа, 2016

7. Применение антивирусных программ для обеспечения информационной безопасности, Ермаков Д.Г., Присяжный А.В., Екатеринбург: Издательство Уральский федеральный университет, 2013г. <https://e.lanbook.com/reader/book/98294/#2>
8. Подготовка документов средствами MicrosoftOffice 2013: учебно-методическое пособие / В.М. Паклина, Е.М. Паклина. – Екатеринбург: Изд-во Урал. Ун-та, 2014 <https://e.lanbook.com/reader/book/98267/#1>
9. <http://www.garant.ru>
10. <http://www.consultant.ru/>
11. <http://www.ed.gov.ru> – Министерство образования Российской Федерации.
12. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование».
13. <http://www.rambler.ru> – Русская поисковая система.
14. <http://www.yandex.ru> – Русская поисковая система.
15. <http://biblioteka.net.ru> – Библиотека компьютерных учебников.
16. <http://www.britannica.com> – Библиотека Britannica.
17. <http://ict.edu.ru/lib/> - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
18. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
19. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
20. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
21. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :<http://www.vuzlib.net>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С.(под ред.Цветковой М.С.) Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей 2014 ОИЦ «Академия»
2. Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"// Система ГАРАНТ, 2017
3. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей естественнонаучного и гуманитарного профилей 2017 ОИЦ «Академия»
4. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
6. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
7. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
8. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
9. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
10. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – технологию поиска информации в сети Интернет; – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации. – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности. – назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – 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 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Устный опрос, - Выполнение практических работ - Внеаудиторная самостоятельная работа - Промежуточная аттестация

<p>организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. 	<p>изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. – обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации 		