Частное профессиональное образовательное учреждение
Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа учебной дисциплины

Информационные технологии в профессиональной деятельности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Форма обучения: очная, заочная

Вологда

2016

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии
информационных технологий
Протокол № *1* от «*7*» *сентября* 20*16* г.
Председатель цикловой комиссии
_____ А.А. Дроздова

Утверждаю
Зам. директора по учебной работе
_____ И.Н. Кириллова

Согласовано
Зам. директора по методической работе
_____ Е.И. Панчук

Организация-разработчик: ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Разработчик: Дроздова А.А., преподаватель высшей квалификационной категории ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж, Ковырзина Т.Ф., преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и потребностями рынка труда. Рекомендуется для использования в учебном процессе.

зам. по обсепа педагогика Ярцова И.В.
место работы, должность *подпись* *ФИО*

МП

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 15
5. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ 18
6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям).**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

В результате освоения учебной 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;
- 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 учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основные методы и средства хранения, обработки, 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 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося по очной форме обучения **114** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **76** часов; самостоятельной работы обучающегося **38** часов.

максимальной учебной нагрузки обучающегося по заочной форме обучения **114** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **10** часов; самостоятельной работы обучающегося **104** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	очная	заочная
Максимальная учебная нагрузка (всего)	114	114
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	76	10
в том числе:		
практические занятия	40	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	38	104
в том числе:		
проработка конспектов лекций, учебной и специальной литературы	10	31
домашний тестовый контроль	12	33
выполнение контрольных заданий	16	38
Промежуточная аттестация в форме	дифференцированного зачета	дифференцированного зачета

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

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Максим. кол-во часов	Обязательное кол-во часов		Сам. работа	Уровень усвоения компетенций
			Теор.	Практ.		
Тема 1. Основные понятия и определения	**Содержание учебного материала:**					
	1. Понятие информации, её виды и особенности. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.	3	2	0	1	2
	2. Понятие информационной технологии, её виды и особенности. Классификация информационных технологий.	3	2	0	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить основные понятия и определения информационных технологий, ответить на контрольные вопросы, построить схему «Классификация информационных технологий»					
Тема 2. Аппаратное обеспечение персональных компьютеров	**Содержание учебного материала:**					
	1. Назначение персонального компьютера и его основные характеристики. Понятие архитектуры персонального компьютера.	3	2	0	1	2
	2. Основные и периферийные устройства персонального компьютера. Выбор состава аппаратных средств для решения профессиональных задач.	3	2	0	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить основные понятия и определения, ответить на контрольные вопросы, составить таблицу «Характеристики периферийных устройств ПК»					
Тема 3. Программное обеспечение персональных компьютеров	**Содержание учебного материала:**					
	1. Понятие и состав программного обеспечения персонального компьютера. Системное программное обеспечение. Основные понятия и функции операционной системы. Особенности организации файловой системы.	3	2	0	1	2
	2. Прикладное программное обеспечение. Основные классы прикладных программ.	3	2	0	1	2
	Практические занятия:					
	1. П/Р №1. Работа с операционной системой. Стандартные программы операционной системы. Работа с файловыми менеджерами	3	0	2	1	3
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить основные понятия и определения, ответить на контрольные вопросы, выполнить задания на определение состава прикладного программного обеспечения в соответствии с решаемыми задачами.					
Тема 4. Программные средства и системы для формирования текстовых документов	**Содержание учебного материала:**					
	1. Программные средства для формирования текстовых документов.	3	2	0	1	2
	2. Системы нормативно-правовой информации. Основные понятия и функции.	3	2	0	1	2

	Практические занятия:						
	1.	П/Р №2. Подготовка документации с помощью текстового редактора. Параметры страницы, колонтитулы, расстановка номеров страниц, понятие разрывов страниц и разделов, работа со стилями, формирование оглавления.	3	0	2	1	2
	2.	П/Р №3. Подготовка документации с помощью текстового редактора. Форматирование символов и абзацев. Создание и оформление деловых документов.	3	0	2	1	3
	3.	П/Р №4. Подготовка документации с помощью текстового редактора. Редактирование таблиц, рисование и вставка графики в документ. Создание и оформление деловых документов.	3	0	2	1	3
	4.	П/Р №5. Подготовка документации с использованием систем нормативно-правовой информации. Работа с системой КонсультантПлюс. Основные виды поиска	3	0	2	1	2
	5.	П/Р №6. Подготовка документации с использованием систем нормативно-правовой информации. Сохранение документов в КонсультантПлюс. Работа с документами.	3	0	2	1	3
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить основные понятия и определения, ответить на контрольные вопросы, выполнить задания на создание и оформление деловых документов средствами текстового редактора, систем нормативно-справочной документации.						
Тема 5. Программные средства и системы для формирования нетекстовых документов	**Содержание учебного материала:**						
	1.	Программные средства и системы для формирования нетекстовых документов	3	2	0	1	2
	Практические занятия:						
	1.	П/Р №7. Создание и редактирование электронных таблиц. Функции и формулы. Относительные и абсолютные ссылки.	3	0	2	1	2
	2.	П/Р №8. Создание и редактирование электронных таблиц. Создание ведомостей.	3	0	2	1	3
	3.	П/Р №9. Создание документа в форме электронной презентации.	3	0	2	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить основные понятия и определения, ответить на контрольные вопросы, выполнить задания на создание и редактирование электронных таблиц.						
Тема 6. Программные средства и системы для численного решения профессиональных задач	**Содержание учебного материала:**						
	1.	Программные средства и системы для численного решения профессиональных задач.	4	2	0	2	2
	Практические занятия:						
	1.	П/Р №10. Финансовые вычисления по простым и сложным процентам.	3	0	2	1	3
	2.	П/Р №11. Прогнозирование данных с помощью подбора параметра и линии тренда.	3	0	2	1	3
	3.	П/Р №12. Решение задач по оптимизации экономических показателей.	3	0	2	1	3
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить основные понятия и опреде-						

	ления, ответить на контрольные вопросы, выполнить задания на численное решение профессиональных задач					
Тема 7. Программные средства и системы для работы со структурированными данными	**Содержание учебного материала:**					
	1. Программные средства и системы для работы со структурированными данными. Использование инструментов электронных таблиц для работы с базами данных. Консолидация данных. Сводные таблицы.	3	2	0	1	2
	2. Программные средства и системы для работы со структурированными данными. Система управления базами данных.	3	2	0	1	2
	Практические занятия:					
	1. П/Р №13. Использование инструментов электронных таблиц для анализа данных. Работа со списками.	3	0	2	1	3
	2. П/Р №14. Система управления базами данных: создание таблиц, установление связей между таблицами, ввод и редактирование данных.	3	0	2	1	2
	3. П/Р №15. Система управления базами данных: создание запросов различных видов.	3	0	2	1	2
	4. П/Р №16. Система управления базами данных: создание форм, создание отчетов по таблицам.	3	0	2	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить основные понятия и определения, ответить на контрольные вопросы, выполнить задания на проектирование структуры базы данных.					
Тема 8. Пакеты прикладных программ при решении профессиональных задач	**Содержание учебного материала:**					
	1. Понятие интегрированных пакетов прикладных программ (ППП). Виды ППП. Состав ППП. ППП при решении профессиональных задач.	3	2	0	1	2
	2. Использование пакетов прикладных программ при решении задач учета в торговле. Информационные системы торговли.	3	2	0	1	2
	Практические занятия:					
	1. П/Р №17. Работа с системой 1С: Управление торговлей. Изучение интерфейса программы. Работа со справочниками.	3	0	2	1	2
	2. П/Р №18. Работа с системой 1С: Управление торговлей. Организация учета.	3	0	2	1	2
	3. П/Р №19. Работа с системой 1С: Управление небольшой фирмой.	3	0	2	1	2
	4. П/Р №20. Работа с системой Контур.Бухгалтерия. Работа с системой Контур.Эльба.	3	0	2	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить основные понятия и определения, ответить на контрольные вопросы, выполнить задания на создание отчетов средствами «1С: Управление торговлей».					
Тема 9. Средства офисного делопроизводства	**Содержание учебного материала:**					
	1. Поиск информации в Internet, почтовые серверы.	3	2	0	1	2
	2. Системы поддержки индивидуальной работы специалиста и работы группы.	3	2	0	1	2

	Самостоятельная работа обучающихся: выучить основные понятия и определения, ответить на контрольные вопросы, составить сравнительную характеристику базовых топологий локальных сетей.					
Тема 10. Основы и методы защиты информации	**Содержание учебного материала:**					
	1. Архивация данных. Создание, открытие архива, добавление, извлечение и удаление файлов из архива. Работа с антивирусными программами.	3	2	0	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить основные понятия и определения, ответить на контрольные вопросы.					
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		**2**	2			
Всего:		**114**	**36**	**40**	**38**	

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Максим. кол-во часов	Обязательное кол-во часов		Сам. работа	Уровень усвоения компетенций
			Теор.	Практ.		
Тема 1. Основные понятия и определения	**Содержание учебного материала:**					
	1. Понятие информации, её виды и особенности. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.	3	0	0	3	2
	2. Понятие информационной технологии, её виды и особенности. Классификация информационных технологий.	3	0	0	3	2
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить основные понятия и определения информационных технологий, ответить на контрольные вопросы, построить схему «Классификация информационных технологий»					
Тема 2. Аппаратное обеспечение персональных компьютеров	**Содержание учебного материала:**					
	1. Назначение персонального компьютера и его основные характеристики. Понятие архитектуры персонального компьютера.	3	0	0	3	2
	2. Основные и периферийные устройства персонального компьютера. Выбор состава аппаратных средств для решения профессиональных задач.	3	0	0	3	2
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить основные понятия и определения, ответить на контрольные вопросы, составить таблицу «Характеристики периферийных устройств ПК»					
Тема 3. Программное обеспечение персональных компьютеров	**Содержание учебного материала:**					
	1. Понятие и состав программного обеспечения персонального компьютера. Системное программное обеспечение. Основные понятия и функции операционной системы. Особенности организации файловой системы.	3	0	0	3	2
	2. Прикладное программное обеспечение. Основные классы прикладных программ.	3	0	0	3	2
	Практические занятия:					
	1. П/Р №1. Работа с операционной системой. Стандартные программы	3	0	0	3	3

		операционной системы. Работа с файловыми менеджерами					
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить основные понятия и определения, ответить на контрольные вопросы, выполнить задания на определение состава прикладного программного обеспечения в соответствии с решаемыми задачами.						
Тема 4. Программные средства и системы для формирования текстовых документов	**Содержание учебного материала:**						
	1.	Программные средства для формирования текстовых документов.	3	0	0	3	2
	2.	Системы нормативно-правовой информации. Основные понятия и функции.	3	0	0	3	2
	Практические занятия:						
	1.	П/Р №2. Подготовка документации с помощью текстового редактора. Параметры страницы, колонтитулы, расстановка номеров страниц, понятие разрывов страниц и разделов, работа со стилями, формирование оглавления.	3	0	1	2	2
	2.	П/Р №3. Подготовка документации с помощью текстового редактора. Форматирование символов и абзацев. Создание и оформление деловых документов.	3	0	1	2	3
	3.	П/Р №4. Подготовка документации с помощью текстового редактора. Редактирование таблиц, рисование и вставка графики в документ. Создание и оформление деловых документов.	3	0	0	3	3
	4.	П/Р №5. Подготовка документации с использованием систем нормативно-правовой информации. Работа с системой КонсультантПлюс. Основные виды поиска	3	0	1	2	2
	5.	П/Р №6. Подготовка документации с использованием систем нормативно-правовой информации. Сохранение документов в КонсультантПлюс. Работа с документами.	3	0	0	3	3
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить основные понятия и определения, ответить на контрольные вопросы, выполнить задания на создание и оформление деловых документов средствами текстового редактора, систем нормативно-справочной документации.						
Тема 5. Программные средства и системы для формирования нетекстовых документов	**Содержание учебного материала:**						
	1.	Программные средства и системы для формирования нетекстовых документов	3	0	0	3	2
	Практические занятия:						
	1.	П/Р №7. Создание и редактирование электронных таблиц. Функции и формулы. Относительные и абсолютные ссылки.	3	0	1	2	2
	2.	П/Р №8. Создание и редактирование электронных таблиц. Создание ведомостей.	3	0	1	2	3
	3.	П/Р №9. Создание документа в форме электронной презентации.	3	0	1	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить основные понятия и определения, ответить на контрольные вопро-						

	сы, выполнить задания на создание и редактирование электронных таблиц.						
Тема 6. Программные средства и системы для численного решения профессиональных задач	**Содержание учебного материала:**						
	1.	Программные средства и системы для численного решения профессиональных задач.	3	0	0	3	2
	Практические занятия:						
	1.	П/Р №10. Финансовые вычисления по простым и сложным процентам.	3	0	0	3	3
	2.	П/Р №11. Прогнозирование данных с помощью подбора параметра и линии тренда.	3	0	0	3	3
	3.	П/Р №12. Решение задач по оптимизации экономических показателей.	3	0	0	3	3
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить основные понятия и определения, ответить на контрольные вопросы, выполнить задания на численное решение профессиональных задач						
Тема 7. Программные средства и системы для работы со структурированными данными	**Содержание учебного материала:**						
	1.	Программные средства и системы для работы со структурированными данными. Использование инструментов электронных таблиц для работы с базами данных. Консолидация данных. Сводные таблицы.	3	0	0	3	2
	2.	Программные средства и системы для работы со структурированными данными. Система управления базами данных.	3	0	0	3	2
	Практические занятия:						
	1.	П/Р №13. Использование инструментов электронных таблиц для анализа данных. Работа со списками.	3	0	0	3	3
	2.	П/Р №14. Система управления базами данных: создание таблиц, установление связей между таблицами, ввод и редактирование данных.	3	0	0	3	2
	3.	П/Р №15. Система управления базами данных: создание запросов различных видов.	3	0	0	3	2
	4.	П/Р №16. Система управления базами данных: создание форм, создание отчетов по таблицам.	3	0	0	3	2
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить основные понятия и определения, ответить на контрольные вопросы, выполнить задания на проектирование структуры базы данных.						
Тема 8. Пакеты прикладных программ при решении профессиональных задач	Содержание учебного материала:						
	1.	Понятие интегрированных пакетов прикладных программ (ППП). Виды ППП. Состав ППП. ППП при решении профессиональных задач.	3	0	0	3	2
	2.	Использование пакетов прикладных программ при решении задач учета в торговле. Информационные системы торговли.	3	0	0	3	2
	Практические занятия:						
	1.	П/Р №17. Работа с системой 1С: Управление торговлей. Изучение интерфейса программы. Работа со справочниками.	4	0	1	3	2
	2.	П/Р №18. Работа с системой 1С: Управление торговлей. Организация учета.	3	0	0	3	2

	3.	П/Р №19. Работа с системой 1С: Управление небольшой фирмой.	3	0	1	2	2
	4.	П/Р №20. Работа с системой Контур.Бухгалтерия. Работа с системой Контур.Эльба.	3	0	0	3	2
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить основные понятия и определения, ответить на контрольные вопросы, выполнить задания на создание отчетов средствами «1С: Управление торговлей».						
Тема 9. Средства офисного делопроизводства	**Содержание учебного материала:**						
	1.	Поиск информации в Internet, почтовые серверы.	3	0	0	3	2
	2.	Системы поддержки индивидуальной работы специалиста и работы группы.	3	0	0	3	2
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить основные понятия и определения, ответить на контрольные вопросы, составить сравнительную характеристику базовых топологий локальных сетей.						
Тема 10. Основы и методы защиты информации	**Содержание учебного материала:**						
	1.	Архивация данных. Создание, открытие архива, добавление, извлечение и удаление файлов из архива. Работа с антивирусными программами.	3	0	0	3	2
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить основные понятия и определения, ответить на контрольные вопросы.						
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет			2	2			
Всего:			114	2	8	104	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия лаборатории «Информационных технологий в профессиональной в деятельности»;

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером с лицензионным или свободным программным обеспечением, соответствующим разделам программы и подключенным к сети Internet и средствами вывода звуковой информации;
- комплект учебно-наглядных пособий «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;
- принтер.

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор или мультимедийная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Немцова, Т.И. Базовая компьютерная подготовка. Операционная система, офисные приложения, Интернет. Практикум по информатике: учебник для СПО / Т. И. Немцова, С. Ю. Голова, Т. В. Казанкова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М , 2013. - 366с.
2. Селищев, Н.В. 1С:Управление небольшой фирмой 8.2. Управленческий учет в малом бизнесе / Николай Селищев. - М.: Питер, 2012. - 360с.

Дополнительные источники

1. Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2014. – 382с.
2. Информатика: учебник для вузов / ред. В. В. Трофимов. - М.: Юрайт: ИД Юрайт, 2012. - 910с.
3. Новожилов, О.П. Информатика: учебник для вузов / О. П. Новожилов. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 564с.
4. Советов, Б.Я.. Информационные технологии: учебник для бакалавров / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. - 6-е изд. - М.: Юрайт, 2012. – 262с.
5. Экономическая информатика: учебник для вуза / отв. ред. Ю. Д. Романова. - М.: Юрайт, 2014. - 494с.

Internet – ресурсы

№ п/п	Наименование ресурса	Электронный адрес
1	Каталог библиотеки учебных курсов MSDM	http://msdn.microsoft.com/ru-ru/gg638594
2	Федеральные образовательные ресурсы	http://www.edu.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
уметь:	
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	практические занятия, выполнение контрольных заданий
обрабатывать текстовую и табличную информацию;	практические занятия, выполнение контрольных заданий
использовать деловую графику и мультимедиа информацию;	практические занятия, выполнение контрольных заданий
создавать презентации;	практические занятия, выполнение контрольных заданий
применять антивирусные средства защиты информации;	практические занятия, выполнение контрольных заданий
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения;	практические занятия, выполнение контрольных заданий
находить контекстную помощь, работать с документацией;	практические занятия, выполнение контрольных заданий
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	практические занятия, выполнение контрольных заданий
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты информации;	практические занятия, выполнение контрольных заданий
знать:	
основные методы и средства хранения, обработки, передачи и накопления информации;	тестовый контроль
назначение, состав, основные характеристики компьютера;	тестовый контроль, проверочная работа
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;	выполнение контрольных заданий, домашняя работа, практические занятия
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	выполнение контрольных заданий, практические занятия
технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;	тестовый контроль, практические задания

принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	индивидуальное практическое задание
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	выполнение контрольных заданий, практические занятия
основные понятия автоматизированной обработки информации;	выполнение контрольных заданий, практические занятия
направления автоматизации бухгалтерской деятельности;	выполнение индивидуального практического задания
назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;	тестовый контроль, выполнение индивидуального практического задания
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	тестовый контроль, практические задания

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение	• умение управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение, используя инструменты информационных технологий	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.
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.	• умение 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, используя инструменты информационных технологий	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно – распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	• умение оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно – распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем, используя инструменты информационных технологий	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены заработную плату	• умение определять основные экономические показатели работы организации, цены заработную плату, используя инст-	

	рументы информационных технологий	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	• осуществление поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития • использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.
ОК 5. Использовать информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	• использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.

5. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код	Наименование результата обучения
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
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности

6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Промежуточный контроль знаний по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины (на последнем занятии, два академических часа). Дифференцированная зачетная работа состоит из 6 вариантов. Вариант зачетной работы состоит из 5 заданий, все задания выполняются с использованием персонального компьютера и специализированного программного обеспечения.

Примерный перечень теоретических вопросов для подготовки к дифференцированному зачету

1. Дайте определение понятия информация. Дайте характеристики основных информационных процессов.
2. Дайте определение понятия информационная технология. Приведите классификацию информационных технологий.
3. Дайте понятие автоматизированного рабочего места специалиста.
4. Опишите общие принципы работы и характеристику основных компонентов персонального компьютера.
5. Опишите принципы работы и характеристику устройств ввода-вывода информации.
6. Опишите принципы работы и характеристику устройств хранения информации.
7. Опишите принципы работы и характеристику устройств передачи информации.
8. Опишите принципы работы и характеристику аппаратных средств мультимедиа технологий.
9. Дайте понятие программного обеспечения. Приведите классификацию программных средств.
10. Дайте понятие системного программного обеспечения, операционной системы. Дайте краткую характеристику возможностей операционных систем.
11. Дайте понятие прикладного программного обеспечения, пакета прикладных программ.
12. Дайте характеристику пакетов прикладных программ, используемых в профессиональной деятельности.

Примерный перечень заданий для дифференцированного зачета:

1. Используя инструменты текстового процессора MS Word, выполните оформление документа по образцу.
2. Используя инструменты табличного процессора MS Excel, создайте электронную таблицу по образцу. В созданной электронной таблице выполните необходимые расчеты, используя соответствующие функции.

3. Создайте электронную таблицу по образцу. Выполните задание на использование инструмента Подбор параметра. Рассчитайте прогноз продаж, используя линию тренда. Постройте необходимые графики.
4. Используя возможности справочных правовых систем, составьте подборку документов по правовой проблеме согласно заданию.
5. Выполните решение профессиональной задачи, используя инструменты прикладного решения «1С: Управление торговлей».

Критерии оценки результатов

Задание зачетной работы) оценивается по критериям, представленным в таблице. Максимальное количество баллов за каждое задание 5.

Критерий	Максимальный балл
Задание выполнено в полном объеме, студент представил выполнение задания без погрешностей и замечаний, на все вопросы при защите задания дал правильные ответы	5
Задание выполнено в полном объеме, студент представил выполнение задания с небольшими погрешностями, на защите задания затруднялся при ответах на некоторые вопросы, нуждался в уточняющих вопросах и подсказках со стороны преподавателя	3
Задание выполнено в соответствии с требованиями, студент представил выполнение задания с существенными погрешностями, неспособен правильно интерпретировать полученные результаты, на защите затруднялся и/или не ответил на большинство вопросов, нуждался в уточняющих вопросах и подсказках со стороны преподавателя	1
Студент не выполнил задание, неспособен пояснить выполнение задания, не ответил ни на один контрольный вопрос на защите	0

Шкала оценивания:

Шкала в процентах	Шкала в баллах	Оценка	Вербальный аналог
100-86	15-13	5	Отлично
85-71	12-11	4	Хорошо
70-60	10-9	3	Удовлетворительно
менее 60	менее 9	2	Неудовлетворительно

Критерии оценивания дифференцированного зачета (контрольной работы)

Оценка 2 «Неудовлетворительно» ставится, если при выполнении заданий зачетной работы студент набрал менее 9 баллов.

Оценка 3 «Удовлетворительно» ставится, если при выполнении зачетной работы студент набрал от 9 до 10 баллов.

Оценка 4 «Хорошо» ставится, если при выполнении зачетной работы студент набрал от 11 до 12 баллов.

Оценка 5 «Отлично» ставится, если при выполнении зачетной работы студент набрал от 13 до 15 баллов.