

ср 6

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Алексеевское профессиональное училище»



Рабочая программа
учебной дисциплины

**ОП.06 «Информационные технологии в профессиональной
деятельности»**

программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по
профессии **35.01.23 "Хозяйка(ин) усадьбы"**

п. Авангард
2018 г.

ОДОБРЕНА
Методической
Комиссией

Протокол № от «__» _____ 2018 г.
Председатель МК

_____/_____
подпись ФИО

Автор
_____/Ларин Б.И./
подпись ФИО
«__» _____ 2018 г.

Эксперт
_____/_____
подпись (Ф.И.О.)

(учёная степень или звание
должность, наименование
организации, научная
степень).

| Дата актуализации | Результаты актуализации | Подпись разработчика |
|----------------------|-------------------------|-------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего общего образования, федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее - СПО) специальности 35.01.23 "Хозяйка(ин) усадьбы".

Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой специальности или профессии среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259).

Примерной программы учебной дисциплины информатика для профессиональных образовательных организаций, рекомендованной Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (далее - ФГАУ «ФИРО») в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, протокол № 3 от «21» июля 2015г., регистрационный номер рецензии № 375 от «23» июля 2015г. ФГАУ «ФИРО».

Содержание

| | стр. |
|--|------|
| 1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины | 4 |
| 2. Структура и содержание учебной дисциплины | 5-7 |
| 3. Условия реализации учебной дисциплины | 8 |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины | 9 |

1. Паспорт программы учебной дисциплины ОП.06 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС (специальностям) профессии (профессиям) : 35.01.23 «Хозяйка(ин) усадьбы»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общий профессиональный цикл

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:
использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
Устройство персонального компьютера, его функции, возможности использования информационных технологий для организации учета и контроля для работ в сельской усадьбе; прикладные программы для ведения учета.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 44 часа;
самостоятельной работы обучающегося 22 часов.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

ОП.06. «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 66 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 44 |
| в том числе: | |
| Лекций, уроков | 21 |
| Лабораторные и практические занятия | 23 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 22 |
| Выполнение рефератов | |
| Создание презентаций | |
| Составление конспектов | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины : «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i> | Объем часов | Уровень освоения |
|--|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке | | 17 | |
| Тема 1.1. Информационные технологии в обработке экономической информации | Содержание учебного материала | 5 | |
| | Понятие информационных и коммуникационных технологий Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке экономической информации. Назначение, состав, основные характеристики компьютера. | 1 | |
| | Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации | 1 | |
| | Обработка экономической информации текстовыми процессорами Стили оформления документов. Шаблоны и формы. Таблицы в текстовых документах. Внедрение и связывание объектов, комплексные документы. Использование деловой графики для визуализации текстовой информации | 1 | |
| | Электронные таблицы Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач. Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов. Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц | 1 | |
| | Справочно-правовые системы Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности экономиста, бухгалтера. | 1 | 2 |
| | Практические занятия | 5 | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p>Практическое занятие № 1 Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов.</p> <p>Практическое занятие № 2 Оформление деловой корреспонденции. Рассылка документов.</p> <p>Практическое занятие № 3 Создание и копирование формул, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий.</p> <p>Практическое занятие №4 Проектирование и заполнение табличного документа.</p> <p>Практическое занятие № 5 Обработка экономической информации</p> | 1 | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по практическим работам. Подготовка докладов и рефератов по тематике:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. История развития средств вычислительной техники 2. Сферы применения компьютерной техники в различных областях человеческой деятельности 3. Текстовый процессор MS Word (запуск, рабочее окно, меню, создание файла, открытие ранее сохраненного файла и др.). 4. Работа с формулами в MS Word (запуск редактора формул, вставка формулы в текст) 5. Работа с готовыми рисунками в MS Word. 6. Автофигуры в MS Word (вставка, редактирование и др.). 7. Microsoft Office Excel. Формулы. Графики, диаграммы. 8. Microsoft Office Excel. Базы данных, фильтры. 9. Microsoft Office Excel. Работа с листами книги. Создание ведомости. Обработка данных. 10. Microsoft Office Excel. Форматы ячеек, функции, работа с блоками. Ввод текста, создание таблиц в MS Excel с текстовыми данными. | | |
| <p>Тема 1.2. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации</p> | <p>Содержание учебного материала</p> | 2 | |
| | <p>Компьютерные сети</p> <p>Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействия. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности бухгалтера. Сервисы локальных и глобальных сетей. Технология поиска информации в Интернет. Организация работы с электронной почтой</p> | 1 | |

| | | | |
|--|--|----------|--|
| | Автоматизированные системы делопроизводства Автоматизированные системы делопроизводства, их виды и функции. Информационные технологии делопроизводства и документооборота. | 1 | |
| | Практические занятия | 1 | |
| | Практическое занятие №6. Организация поиска информации в сети Интернет. Настройка и работа с электронной почтой. Ознакомление со списком Интернет-сайтов по специальности и их просмотр. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по практическим работам. Подготовка докладов и рефератов по тематике: 1. Работа электронной почты. 2. Структура, основные информационные ресурсы и технологии поиска информации в сети Internet. 3. Назначение и возможности компьютерных сетей различных уровней. 4. Основные принципы технологии поиска информации в сети Internet. Возможности Интернета. 5. Назначение и роль Интернета в развитии общества. Использование панели инструментов браузера. | | |
| Тема 1.3. Методы и средства защиты экономической информации | Содержание учебного материала | 3 | |
| | Информационная безопасность Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа | 1 | |
| | Правовое регулирование в области информационной безопасности Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения | 1 | |
| | Антивирусные средства защиты информации | 1 | |
| | Практические занятия | 1 | |
| | Практическое занятие №7. Применение средств антивирусной защиты информации | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| | Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка докладов и рефератов по тематике: антивирусные программы. компьютерные вирусы. Разновидности вирусов. сры защиты информации от компьютерных вирусов. | | |
| Раздел 2. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета | | 27 | |
| Тема 2.1. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации | Содержание учебного материала | 1 | |
| | Бухгалтерские информационные системы Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, их сравнительная характеристика Структура и интерфейс специализированного программного обеспечения | 1 | |
| Тема 2.2 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета | Содержание учебного материала | 10 | |
| | Последовательность запуска системы. Основные термины и понятия системы компьютерного учета. | 1 | |
| | Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. | 1 | |
| | Общие принципы ведения учета Стандартные отчеты | 1 | |
| | Учет операций с денежными средствами | 1 | |
| | Учет торговых операций | 1 | |
| | Учет производства | 1 | |
| | Учет основных средств и нематериальных активов | 1 | |
| | Зарплата и кадровый учет | 1 | |
| | Завершение периода. Регламентированная отчетность | 1 | |
| | Сохранение и восстановление информационной базы. | 1 | |
| | Практические занятия | 16 | |
| | Практическое занятие №8. Создание информационной базы. Ввод сведений об организации и параметров учетной политики. | 1 | |
| | Практическое занятие №9. Заполнение справочников. Ввод начальных остатков. | 1 | |
| Практическое занятие №10. Ввод кадровой информации о сотрудниках. Формирование приказов. | 1 | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------|--|
| | Практическое занятие №11. Учет банковских операций. Формирование платежного поручения. | 1 | |
| | Практическое занятие №12. Учет операций по расчетному счету и кассе. | 1 | |
| | Практическое занятие №13. Учет расчетов с подотчетными лицами | 1 | |
| | Практическое занятие №14. Учет материалов и производства. | 1 | |
| | Практическое занятие №15. Учет готовой продукции. | 1 | |
| | Практическое занятие №16. Учет оплаты труда. | 1 | |
| | Практическое занятие №17. Завершающие операции учетного периода. | 1 | |
| | Практическое занятие №18. Учет приобретения и реализации товаров. | 1 | |
| | Практическое занятие №19. Учет основных средств. | 1 | |
| | Практическое занятие №20. Формирование внутренних отчетов. | 1 | |
| | Практическое занятие №21. Формирование внешних отчетов | 1 | |
| | Практическое занятие №22. Технологический анализ бухгалтерского учета. | 1 | |
| | Практическое занятие №23. Сохранение информационной базы | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Подготовка отчетов по практическим работам. Подготовка докладов и рефератов по тематике: АРМ руководителя - должностного лица, определяющего тактику и стратегию функционирования фирмы. АРМ пользователя - работника, непосредственно выполняющего процедуры создания, редактирования и обработки документов. | | |
| Итого | | 44 | |

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы требует наличия лаборатории информационные технологии в производственной деятельности

Оборудование учебного кабинета: компьютеры

Технические средства обучения: компьютеры, калькуляторы

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: «Теория бухгалтерского учета» под редакцией Е.А.Мезиковского, Москва 2001 г, ЮРИСТ

Основные источники:

1. Е. В. Филимонова. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Издательство: Феникс, 2014 г.
2. А.Г. Гейн, А.И. Сенакосов Н.А. Юнерман, Информатика, учебник для 10-11 классов общеобразовательных учреждений. 2013 г.
3. С.В. Киселев Оператор ЭВМ, учебник для НПО, издательство «Академия» 2013 г.
4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. 2014 г.

Интернет-ресурсы

5. <http://www.videouroki.net/> - видеоуроки по информатике.
6. <http://www.metod-kopilka.ru/> - методическая копилка по информатике, сайт для преподавателей информатике и ИКТ.
7. <http://www.uroki.net/> - сайт для преподавателей, разработки и методические рекомендации уроков.
8. <http://www.5byte.ru/> - знание информатики на 5.
9. <http://www.rusedu.info/> - Информационно-образовательный портал для учителя информатики и ИКТ.
10. <http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании
11. <http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям
12. <http://www.npstoik.ru/vio> - Электронный альманах «Вопросы информатизации образования»

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|
| Устройство персонального компьютера, его функции; Возможности использования информационных технологий для организации учета и контроля работ в сельской усадьбе; Прикладные программы для ведения учета; Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Тестирование, Контрольный опрос Тестирование Устный опрос Тестирование Устный опрос Тестирование |