Приложение II.7

к ППССЗ 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ЕН.03 Информатика**

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **3** |
| **СТРУКТУРА И содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **5** |
| **условия реализации учебной дисциплины** | **11** |
| **Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины** | **12** |

1. **паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.03 Информатика**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:**

дисциплина Информатика, входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл, введена из часов вариативной части.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

− работать с графической оболочкой операционной системы Windows;

− использовать изученные прикладные программные средства;

− пользоваться Интернет для поиска информации и работать с электронной почтой.

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

− основные понятия автоматизированной обработки информации;

− базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ;

− мультимедийные технологии обработки и представления информации;

− компьютерные вычислительные сети и сетевые технологии обработки информации.

ОК и ПК актуализируемые при изучении дисциплины

|  |  |
| --- | --- |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках |

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы;

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;

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 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;

самостоятельной работы обучающегося 34 часа

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | 102 |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | 68 |
| в том числе: |  |
| теоретические занятия | 29 |
| практические занятия | 36 |
| контрольные работы | 1 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 34 |
| **Промежуточная аттестация (в форме дифференцированного зачета)** | 2 |

* 1. **Тематический план и содержание учебной дисциплины** **Информатика**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | | **Объем часов** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** | **5** |
| **Введение** | **Содержание учебного материала** | | 2 | ОК 01  ОК 02  ПК 2.1 | 1 |
| 1 | Роль и значение вычислительной техники в современном обществе и профессиональной деятельности. Области применения персональных компьютеров |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | 1 |
| Сообщение на тему: Современные компьютерные технологии применяемые в экономике | |
| **Раздел 1.**  **Программное обеспече-ние вычислительной техники, базовые системные программные продукты** |  | | **24** |  |  |
| **Тема 1.1.**  Операционная система Windows. | **Содержание учебного материала** | | 6 | ОК 01  ОК 02  ОК 04  ОК 05  ПК 1.8  ПК 2.3 | 2 |
| 1 | **Программы для персонального компьютера**  Программный принцип управления компьютером. Виды программ для компьютеров. |
| 2 | **Операционная система Windows.**  Назначение, состав, загрузка. Файловые менеджеры. Программы-архиваторы. Пакеты утилит для Windows. Назначение и возможности. Порядок работы. |
| 3 | **Операционная система Windows**  Основные функции, базовые элементы графической оболочки, работа с окнами, файловая система. |
| **Практические занятия** | | 4 |  |
| 1 | Ознакомление с правилами техники безопасности. Работа в программе Проводник |
| 2 | Работа в программе Paint (создание чертежа) |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | 5 |  |
| 1. Законспектировать материал опорного конспекта «Пакеты утилит для Windows».  2. Законспектировать материал опорного конспекта «Базовые элементы графической оболочки Windows».  3. Работа с каталогами и файлами. | |
| **Тема 1.2.**  Защита информации от несанкционированного доступа.  Антивирусные средства защиты информации. | **Содержание учебного материала** | | 4 | ОК 02  ОК 03  ОК 07  ПК 1.10  ПК 2.1 | 2 |
| 1 | **Защита информации от несанкционированного доступа**  Необходимость защиты. Защита информации от компьютерных вирусов. Компьютерные вирусы: методы распространения, профилактика заражения. Антивирусные программы. |
| 2 | **Криптографические методы защиты**  Защита информации в сетях. Контроль права доступа. Архивирование информации как средство защиты. |
| **Практические занятия** | | 2 |  |
| 1 | **Работа в программе WinRAR** |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | 3 |  |
| Отработка навыков по защите информации с помощью программ архиваторов. | |
| **Раздел 2.**  **Пакеты прикладных программ** |  | | **62** |  |  |
| **Тема 2.1.**  Текстовый процессор MS Word | **Содержание учебного материала** | | 8 | ОК 03  ОК 04  ОК 05  ПК 1.8  ПК 2.1  ПК 2.3 | 2 |
| 1 | **Текстовый процессор Microsoft Office Word.**  Назначение текстовых редакторов и их основные функции. |
| 2 | **Текстовый процессор Microsoft Office Word.**  Правила создания и форматирования таблиц текстового документа, создание сложных документов через таблицу. |
| 3 | **Текстовый процессор Microsoft Office Word**  Работа с объектами, редактор формул, списки. |
| 4 | **Текстовый процессор Microsoft Office Word**  Колонки, автооглавление и другие возможности Word. |
| **Практические занятия** | | 8 |  |
| 1 | Создание и форматирование текстового документа в процессоре Microsoft Office Word |
| 2 | Создание и форматирование таблиц в процессоре Microsoft Office Word |
| 3 | Работа с графическими объектами, редактором формул, создание текста с многоуровневыми списками |
| 4 | Колончатый текст, автооглавление |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | 8 |  |  |
| Отработка навыков работы с текстовым процессором MS Word. | |
| **Тема 2.2.**  Электронная таблица MS Excel. | **Содержание учебного материала** | | 4 | ОК 02  ОК 04  ОК 05  ОК 07  ПК 1.8  ПК 2.1  ПК 2.3 | 2 |
| 1 | **Электронная таблица Microsoft Office Excel**  Основные понятия ЭТ: ячейка, адрес ячейки, строки, столбцы, ссылки, типы данных. |
| 2 | **Электронная таблица Microsoft Office Excel**  Формулы и функции ЭТ. Мастер диаграмм. Автоматическая обработка данных. |
| **Практические занятия** | | 8 |  |
| 1 | Работа с таблицами в табличном процессоре Microsoft Office Excel  (Создание электронных таблиц, форматирование, выполнение вычислительных расчётов по формулам, использование маркеров курсора выделения и копирования данных) |
| 2 | Работа c формулами в табличном процессоре Microsoft Office Excel  (Использование абсолютных, относительных и смешанных ссылок формул для выполнения вычислительных расчётов с копированием формул по строкам и столбцам) |
| 3 | Выполнение расчетов в табличном процессоре Microsoft Office Excel  (Выполнение расчетов с помощью мастера функций и построение диаграмм для данных таблиц. Выполнение расчётов с помощью логических функций и построение диаграмм для данных таблиц) |
| 4 | Автоматизированная обработка списочных данных: сортировка, примечания, фильтрация, группировка. |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | 6 |  |
| Отработка навыков работы с табличным процессором MS Excel. | |
| **Тема 2.3**  База данных MS Access | **Содержание учебного материала** | | 2 | ОК 04  ОК 05  ОК 07  ПК 1.8  ПК 2.1  ПК 2.3 | 2 |
| 1 | **База данных Microsoft Office Access**  Система управления базами данных MS Access. Объекты базы данных. Создание таблиц, поля и записи, ключевые поля, типы данных, свойства данных, межтабличные связи. Назначение, свойства, режимы создания: форм, запросов и отчетов. |
| **Практические занятия** | | 4 |  |
| 1 | **Работа с базой данных Microsoft Office Access**  Создание таблиц, установка межтабличных связей, запросов, форм, отчетов в базе данных. |
| 2 | **Работа с базой данных Microsoft Office Access**  Создание таблиц, запросов, форм и отчетов из различных предметных областей. |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | 3 |  |
| Отработка навыков работы с базами данных. | |
| **Тема 2.4.**  Электронная презентация MS PowerPoint | **Содержание учебного материала** | | 2 | ОК 02  ОК 03  ОК 05  ОК 07  ПК 2.1  ПК 2.3 | 2 |
| 1 | **Электронная презентация Microsoft Office PowerPoint**  Презентационная графика MS PowerPoint. Создание электронных презентаций разных структур слайдов, настройка анимации и смены слайдов, управляющие кнопки и гиперссылки. |
| **Практические занятия** | | 4 |  |
| 1 | **Работа в программе электронная презентация Microsoft Office PowerPoint**  Создание презентации разных структур слайдов, настройка анимации и смены слайдов, использование управляющих кнопок и гиперссылок для перехода по слайдам. |
| 2 | **Работа в программе электронная презентация Microsoft Office PowerPoint**  Создание презентации из различных предметных областей. |
| **Контрольная работа по разделу 2** | | 1 |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Создание электронной презентации по предложенной тематике.  Подготовка к контрольной работе | | 4 |  |
|  |
| **Раздел 3.**  **Компьютерные вычислительные сети и сетевые технологии обработки информации** |  | | **13** |  |  |
| **Тема 3.1.**  Информационно-поисковые системы. | **Содержание учебного материала** | | 3 | ОК 01  ОК 03  ОК 05  ПК 1.8  ПК 1.10 | 2 |
| 1 | **Классификация вычислительных сетей, сетевые технологии.**  Структура сети Internet. Назначение протоколов. Интернет как единая система ресурсов: WWW, электронная почта. |
| 2 | **Информационные ресурсы.**  Поиск информации. Режимы передачи данных. Аппаратные устройства компьютерных сетей.  Правила и порядок использования информации для решения задач профессиональной деятельности; поиск необходимой информации в типовой информационно-поисковой системе. |
| **Практические занятия** | | 6 |  |
| 1 | Работа в справочно-поисковой системе Консультант плюс |
| 2 | Работа в справочно-поисковой системе Гарант |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся**  в том числе подготовка к дифференцированному зачету | | 4 |  |  |
| **Дифференцированный зачет** | | | **2** |  |  |
|  | Всего | | **104** |  |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

# **3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики.

**Оборудование учебного кабинета:**

1. посадочные места по количеству обучающихся;

2. рабочее место преподавателя;

3. комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом через прокси-сервер в Интернет;

4. аудиторная доска для письма;

5. наглядные пособия (учебники, терминологические словари разных типов, опорные конспекты-плакаты, стенды, карточки, раздаточный материал);

6. вентиляционное оборудование, обеспечивающие комфортные условия проведения занятий.

**Технические средства обучения:** компьютеры с лицензионным программным обеспечением.

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Основные источники:**

1. Голицына О.Л., Попов И. И., Партыка Т.Л., Максимов Н.В. Информационные технологии. – М.: ИД ФОРУМ - ИНФА-М, 2016

2. Горев А.Э. Информационные технологии в профессиональной деятельности (автомобильный транспорт). М.: Юрайт, 2016

3. Фуфаев Э.В. Пакеты прикладных программ: учебное пособие для студентов средне профессионального образования. – М.: Академия, 2013

4. Хлебников А.А. Информатика. – Ростов н/Д.: Феникс, 2014

5. Астафьева Н.Е. др. Информатика и ИКТ. Практикум. – М.: Академия, 2014

**Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Астафьева Н.Е. др. Информатика и ИКТ. Практикум. – М.: Академия, 2014

2. Михеева Е.В. Титова О.И. Информатика. Практикум. – М.: Академия, 2017

3. Горев А.Э. Информационные технологии в профессиональной деятельности (автомобильный транспорт) – М.: Юрайт, 2016

4. Фуфаев Э.В. Пакеты прикладных программ. – М.: Академия, 2013

5. Информатика и информационные технологии: конспект лекций. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://fictionbook.ru

6. Современные тенденции развития компьютерных и информационных технологий: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.do.sibsutis.ru

7. Электронный учебник "Информатика" [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://vovtrof.narod.ru>

# **4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ 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** |
| В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:  -работать с графической оболочкой операционной системы Windows;  -использовать изученные прикладные программные средства;  -пользоваться Интернет для поиска информации и работать с электронной почтой.  В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:  -основные понятия автоматизированной обработки информации;  -базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ;  -мультимедийные технологии обработки и представления информации;  -компьютерные вычислительные сети и сетевые технологии обработки информации. | Формы контроля обучения:  - практические задания по работе с оригинальными текстами.  Методы оценки результатов обучения:  - оценка результатов практических занятий;  - оценка устных и письменных индивидуальных ответов обучаемых;  - оценка результатов тестирования. |