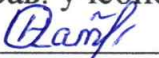


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«Искитимский центр профессионального обучения»


СОГЛАСОВАНО

Зав. учебной частью

 Осокина Н.А.
« 31 » 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УВР

 Д. А. Солонко
« 31 » 08 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»
по профессии 35.01.23 «Хозяйка (ин) усадьбы»
2023-2027 годы обучения

Разработал:

преподаватель

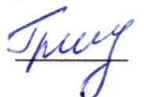
 М.Э. Чеканов

Принято на заседании ПЦК

« 28 » августа 2023 г.

Протокол № 1

Председатель ПЦК:

 Грамотина А.С.

Агролес 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	5

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа общепрофессионального учебного цикла является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии СПО 35.01.23 Хозяйка (ин) усадьбы в части освоения видов профессиональной деятельности по следующим компетенциям:

ПК 2.1. Планировать работы в саду, огороде, плодовом питомнике.

ПК 2.3. Проводить уборку и первичную обработку урожая сельскохозяйственных

ПК 3.1. Составлять однодневный и перспективный заказ на продукты в соответствии с потребностями лиц, проживающих в сельской усадьбе.

ПК 4.1 Проводить учет объема готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы.

ПК 4.2 Проводить учет приобретенной продукции по отраслям.

ПК 4.3 Анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельской усадьбы.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл дисциплин.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной 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 работ в сельской усадьбе;
- прикладные программы для ведения учета.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 315 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 216 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 88 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Результатом освоения общепрофессиональной дисциплины является овладение профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения.
ПК 3.1.	Составлять однодневный и перспективный заказ на продукты в соответствии с потребностями лиц, проживающих в сельской усадьбе.
ПК 4.1.	Проводить учет объема готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы.
ПК 4.2.	Проводить учет приобретенной продукции по отраслям.
ПК 4.3.	Анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельской усадьбы.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определенных руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Организовывать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.
ОК 8.	Осуществлять денежные операции.
ОК 9.	Добиваться соблюдения своих социально-трудовых прав в рамках закона.
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
ЛР 2	Готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению

Рабочая программа составлена на основе ОПОП с учетом программы воспитания ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения».

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	304
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	216
в том числе:	
практические занятия	154
промежуточная аттестация в форме: контрольной работы (8 семестр)	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	88

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Основное содержание			
Раздел 1.	Информационные технологии	20	
Тема 1.1.	Основное содержание	1	ОК1, ОК7, ОК10, ЛР 2
	ТБ. Понятие информационной технологии, ее цели и задачи.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 1.2.	Основное содержание	1	ОК2, ОК4, ЛР 2
	Современный электронный офис.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 1.3.	Основное содержание	1	ОК2, ОК4, ЛР 2
	Сетевые технологии.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 1.4.	Основное содержание	1	ОК2, ОК4, ЛР 2
	Интернет и интернет-технологии.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 1.5.	Основное содержание	1	ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ЛР 2
	Оборудование для внедрения информационных технологий в профессию «Хозяйка(ин) усадьбы».		

	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 1.6.	Основное содержание	1	ОК2, ОК4, ЛР 2
	Технология файл-сервера.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 1.7.	Основное содержание	1	ОК2, ОК4, ЛР 2
	Технология клиент-сервера. Электронная почта.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 1.8.	Основное содержание	1	ОК2, ОК4, ЛР 2
	Средства телекоммуникаций. Комплексный подход к созданию и развитию информационных систем.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 1.9.	Основное содержание	1	ОК2, ОК4, ЛР 2
	Текстовый редактор.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 1.10.	Основное содержание	1	ОК 1, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Создание документа.		
	Практические занятия	1	
Тема 1.11.	Основное содержание	1	ОК2, ОК4, ЛР 2
	Табличный процессор.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 1.12.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Создание таблицы.		
	Практические занятия.	1	

Тема 1.13.	Основное содержание	1	ОК2, ОК3, ОК4, ЛР 2
	Система управления базами данных.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 1.14.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ЛР 2
	Средства подготовки и проведения презентаций.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 1.15.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ЛР 2
	Средства планирования встреч, ведения списка задач и выполнения списка работ.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 1.16.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ЛР 2
	Формирование списка задач и выполнение списка работ в профессиональной деятельности Повара.		
	Практические занятия	1	
Тема 1.17.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Работа с объектами на рабочем столе.		
	Практические занятия	1	
Тема 1.18.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Выделение, перемещение, создание, переименование, удаление.		
	Практические занятия	1	
Тема 1.19.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Просмотр свойств. Работа с окнами.		
	Практические занятия	1	

Контрольная работа по разделу 1. Информационные технологии		1	ОК 2, ОК 4, ЛР 2
Самостоятельная работа		8	
	Подготовка к устному и (или) письменному опросу по учебнику, конспекту, интернет-ресурсу.	4	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Реферат «Внедрение информационных технологий в СПО»	4	
Раздел 2.	Текстовый редактор Microsoft Word	26	
Тема 2.1.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 4, ЛР 2
	Работа в окне документа.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 2.2.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ЛР 2
	Требования к набору текста. Ввод текста.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 2.3.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ЛР 2
	Ввод и форматирование текста.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 2.4.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ЛР 2
	Автоматическое исправление ошибок при вводе текста.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 2.5.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Выделение текста. Вставка и удаление текста. Отмена результатов выполненных действий.		
	Практические занятия	1	

Тема 2.6.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Перемещение текста методом «перетащить-оставить».		
	Практические занятия	1	
Тема 2.7.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Форматирование текста «Поварское дело».		
	Практические занятия	1	
Тема 2.8.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Печать. Вывод документа на печать.		
	Практические занятия	1	
Тема 2.9.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ЛР 2
	Работа с таблицей.		
	Теоретическое занятие	1	
Тема 2.10.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Форматирование таблиц.		
	Практические занятия	1	
Тема 2.11.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Формирование сложной таблицы «Общественное питание».		
	Практические занятия	1	
Тема 2.12.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК4, ЛР 2
	Рисунки. Форматирование и редактирование графических объектов.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 2.13.	Основное содержание	1	
	Форматирование и редактирование графических объектов.		

	Практические занятия	1	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
Тема 2.14.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 4, ЛР 2
	Панель инструментов.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 2.15.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7 ЛР 2
	Использование панели инструментов при форматировании текста.		
	Практические занятия	1	
Тема 2.16.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Использование кнопок панели инструментов при создании документа.		
	Практические занятия	1	
Тема 2.17.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Настройка панели быстрого доступа.		
	Практические занятия	1	
Тема 2.18.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ЛР 2
	Создание документов с помощью мастера шаблонов Документ «Санитарная обработка кухни».		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 2.19.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Создание документа «Форма итоговой записи в номенклатуре дел».		
	Практические занятия	1	
Тема 2.20.	Основное содержание	1	

	Создание документа «Форма сокращенного протокола».		ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Практические занятия	1	
Тема 2.21.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК9, ЛР 2
	Создание документа «Анкета».		
	Практические занятия	1	
Тема 2.22.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Создание документа, учитывая форматирование.		
	Практические занятия	1	
Тема 2.23.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Создание схемы документа.		
	Практические занятия	1	
Тема 2.24.	Основное содержание	2	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Создание документа «Автобиография».		
	Практические занятия	2	
Контрольная работа по разделу 2. Текстовый редактор Microsoft Word		1	ОК 2, ОК 4, ЛР 2
Самостоятельная работа		9	
	Подготовка к устному и (или) письменному опросу по учебнику, конспекту, интернет-ресурсу.	5	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Выполнение техническими средствами необходимых функций по поддержке определенного вида деятельности (эксплуатация).	4	
Раздел 3.	Табличный процессор Microsoft Excel	45	

Тема 3.1.	Основное содержание	2	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ЛР 2
	Особенности экранного интерфейса программы MS Excel. Окно программы.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	2	
Тема 3.2.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Ввод информации. Редактирование содержимого ячеек.		
	Практические занятия	1	
Тема 3.3.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Выделение ячеек. Очистка блока клеток.		
	Практические занятия	1	
Тема 3.4.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Сохранение и открытие сохраненной ранее книги.		
	Практические занятия	1	
Тема 3.5.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Форматирование ячеек. Заполнение таблицы данными.		
	Практические занятия	1	
Тема 3.6.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Изменение выравнивания и включение переноса по словам в ячейках.		
	Практические занятия	1	
Тема 3.7.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ЛР 2
	Форматирование таблицы.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	

Тема 3.8.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Вставка, удаление строк и столбцов, вставка листов и переименование ярлыка листа.		
	Практические занятия	1	
Тема 3.9.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ЛР 2
	Ввод числовой информации.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 3.10.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ЛР 2
	Числовые форматы. Ввод формул.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 3.11.	Основное содержание	2	ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК8, ЛР 2
	Числовые форматы. Ввод формул.		
	Практические занятия	2	
Тема 3.12.	Основное содержание	1	ОК 2, ЛР 2
	Относительные и абсолютные адреса.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 3.13.	Основное содержание	1	ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК8, ЛР 2
	Ввод формул для расчета заработной платы.		
	Практические занятия	1	
Тема 3.14.	Основное содержание	1	ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК8, ЛР 2
	Функции Excel. Автоматическое суммирование.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 3.15.	Основное содержание	1	

	Функции Excel. Сортировка, копирование и перемещение данных.	1	OK2, OK3, OK6, OK7, OK8, ЛР 2
	<i>Теоретическое обучение</i>		
Тема 3.16.	Основное содержание	1	OK2, OK3, OK6, OK7, OK8, ЛР 2
	Функции Excel. Копирование данных на другой лист, установка связи с другими листами.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 3.17.	Основное содержание	1	OK2, OK3, OK6, OK7, OK8, ЛР 2
	Функции Excel. Отбор данных по параметру. Закрепление областей.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 3.18.	Основное содержание	1	OK2, OK3, OK6, OK7, OK8, ЛР 2
	Функции Excel. Защита ячеек с формулами от изменений. Вывод таблицы на печать.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 3.19.	Основное содержание	1	OK2, OK3, OK6, OK7, ЛР 2
	Создание новой книги.		
	Практические занятия	1	
Тема 3.20.	Основное содержание	1	OK2, OK3, OK6, OK7, OK 8, ЛР 2
	Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов. Структурирование таблицы.		
	Практические занятия	1	
Тема 3.21.	Основное содержание	1	
	Создание диаграмм.		

	Практические занятия	1	ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ЛР 2
Тема 3.22.	Основное содержание	1	ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК 8, ЛР 2
	Формирование таблицы с использованием финансовых функций.		
	Практические занятия	1	
Тема 3.23.	Основное содержание	1	ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК 8, ЛР 2
	Разработать «Ведомость учета стоимости товаров» на складах фирмы.		
	Практические занятия	1	
Тема 3.24.	Основное содержание	1	ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК 8, ЛР 2
	Создание «Ведомости учета стоимости товаров на складах фирмы».		
	Практические занятия	1	
Тема 3.25.	Основное содержание	1	ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК 8, ЛР 2
	Разработать «Ведомость начисления зарплаты».		
	Практические занятия	1	
Тема 3.26.	Основное содержание	1	ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК 8, ЛР 2
	Задачи оптимизации.		
	Практические занятия	1	
Тема 3.27.	Основное содержание	1	ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК 8, ЛР 2
	Разработать прайс-лист.		
	Практические занятия	1	
Тема 3.28.	Основное содержание	1	

	Сформировать и заполнить таблицу на листе рабочей книги.	1	ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ЛР 2
	Практические занятия		
Тема 3.29.	Основное содержание	3	ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ЛР 2
	Сформировать таблицу и выполнить расчеты с использованием формул		
	Практические занятия	3	
Контрольная работа по разделу 3. Табличный процессор Microsoft Excel		1	ОК2, ОК3, ОК 5, ОК6, ОК7, ЛР 2
Самостоятельная работа		8	
	Подготовка к устному и (или) письменному опросу по учебнику, конспекту, интернет-ресурсу.	3	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Выполнение индивидуального проектного задания по теме «Профессия повар – это тоже искусство».	5	
Тема 3.30.	Основное содержание	2	ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК 8, ЛР 2
	Построить и оформить сравнительную диаграмму		
	Практические занятия	2	
Тема 3.31.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ЛР 2
	Построить таблицу и применить автофильтр.		
	Практические занятия	1	
Тема 3.32.	Основное содержание	2	ОК 2, ОК 3, ЛР 2
	Создание ведомости выручки от реализации книжной продукции		

	Практические занятия	2	
Тема 3.33.	Основное содержание	3	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ЛР 2
	Связи между файлами и консолидация данных		
	Практические занятия	3	
Тема 3.34.	Основное содержание	3	ОК 2, ОК 3, ЛР 2
	Экономические расчеты		
	Практические занятия	3	
Самостоятельная работа		4	
	Подготовка к устному и (или) письменному опросу по учебнику, конспекту, интернет-ресурсу.	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Выполнение индивидуального проектного задания по теме «Профессия повар – это тоже искусство».	2	
Раздел 4.	Электронные презентации	18	
Тема 4.1.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ЛР 2
	Современные способы организации презентаций. Power Point.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 4.2.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 5, ОК 6, ЛР 2
	Способы создания презентаций.		
	Практические занятия	1	
Тема 4.3.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ЛР 2
	Форматы графических и звуковых объектов MS Power Point.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 4.4.	Основное содержание	1	

	Создание презентации «Кулинарная книга» с графическими объектами MS Power Point.		ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Практические занятия	1	
Тема 4.5.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Создание презентации с звуковыми объектами MS Power Point.		
	Практические занятия	1	
Тема 4.6	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ЛР 2
	Дизайн и оформление слайдов.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 4.7.	Основное содержание		ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Дизайн и оформление слайдов.	1	
	Практические занятия	1	
Тема 4.8.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Демонстрация презентации.		
	Практические занятия	1	
Тема 4.9.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Создание презентации в MS Power Point.		
	Практические занятия	1	
Тема 4.10.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Работа с объектами в MS Power Point.		
	Практические занятия	1	
Тема 4.11.	Основное содержание	1	
	Использование эффектов анимации в презентации.		

	Практические занятия	1	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
Тема 4.12.	Основное содержание	4	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Добавление текста, вставка таблиц.		
	Практические занятия	4	
Тема 4.13.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Вставка гиперссылок.		
	Практические занятия	1	
Тема 4.14.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Вставка звуков. Добавление клипов.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Контрольная работа по разделу 4. Электронные презентации		1	ОК2, ОК3, ОК 5, ОК6, ОК7, ЛР 2
Самостоятельная работа		8	
	Подготовка к устному и (или) письменному опросу по учебнику, конспекту, интернет-ресурсу.	3	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Создание презентации «Дом, в котором мы живем!»	5	
Раздел 5.	Бухгалтерские системы учета	54	
Тема 5.1.	Основное содержание	1	ОК 1, ОК 2, ЛР 2
	История развития системы бухучета.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	

Тема 5.2	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 4, ЛР 2
	Классификация программ бухучета. Российские программы бухучета.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 5.3.	Основное содержание	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ЛР 2
	Основы работы в системе «1С: Бухгалтерия».		
	<i>Теоретическое обучение</i>	2	
Тема 5.4.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ЛР 2
	Метаданные.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 5.5.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ЛР 2
	Константы.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 5.6.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ЛР 2
	Справочники.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 5.7.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ЛР 2
	Документы и журналы.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 5.8.	Основное содержание	4	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Работа с документами.		
	Практические занятия	4	
Тема 5.9.	Основное содержание	4	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6,
	Расчет итогов и отчеты.		

	Практические занятия	5	ОК 7, ОК 8, ЛР 2
Контрольная работа		1	
Самостоятельная работа		7	
	Подготовка к устному и (или) письменному опросу по учебнику, конспекту, интернет-ресурсу	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Реферат «Прикладные программы для ведения учета»	5	
Тема 5.10.	Основное содержание	3	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Организация первоначальной работы в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».		
	Практические занятия	3	
Тема 5.11.	Основное содержание	5	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Формирование аналитического учета и заполнение справочников в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».		
	Практические занятия	5	
Тема 5.12.	Основное содержание	5	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ЛР 2
	Ввод начальных остатков по счетам в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».		
	Практические занятия	5	
Тема 5.13.	Основное содержание	5	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ЛР 2
	Отражение хозяйственных операций в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».		
	Практические занятия	5	

Тема 5.14.	Основное содержание	6	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8,
	Расчет заработной платы и отчислений по ЕСН в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».		
	Практические занятия	6	ЛР 2
Тема 5.15.	Основное содержание	6	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8,
	Кассовые и банковские операции в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».		
	Практические занятия	6	ЛР 2
Тема 5.16.	Основное содержание	6	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8,
	Формирование финансовых результатов, отчетов и получение итогового баланса в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».		
	Практические занятия	6	ЛР 2
Контрольная работа по разделу 5. Бухгалтерские системы учета		1	ОК2, ОК3, ОК 5, ОК6, ОК7, ЛР 2
Самостоятельная работа		5	
	Подготовка к устному и (или) письменному опросу по учебнику, конспекту, интернет-ресурсу.	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Составление базы поставщиков и покупателей.	3	
Раздел 6.	Технологии использования систем управления базами данных (СУБД)	15	
Тема 6.1.	Основное содержание	3	ОК 2, ОК 5, ЛР 2
	Выбор СУБД для создания системы автоматизации.		

	<i>Теоретическое обучение</i>	3	
Тема 6.2.	Основное содержание	2	ОК 2, ОК 5, ЛР 2
	Основы работы СУБД MS Access.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	2	
Тема 6.3.	Основное содержание	3	ОК2, ОК3, ОК 5, ОК6, ОК7, ЛР 2
	Создание таблиц БД с использованием конструктора и мастера таблиц СУБД.		
	Практические занятия	3	
Тема 6.4.	Основное содержание	3	ОК2, ОК3, ОК 5, ОК6, ОК7, ЛР 2
	Редактирование и модификация таблиц БД в СУБД.		
	Практические занятия	3	
Тема 6.5.	Основное содержание	3	ОК2, ОК3, ОК 5, ОК6, ОК7, ЛР 2
	Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД.		
	Практические занятия	3	
Контрольная работа по разделу 6. Технологии использования систем управления базами данных (СУБД)		1	ОК2, ОК3, ОК 5, ОК6, ОК7, ЛР 2
Самостоятельная работа		3	
	Подготовка к устному и (или) письменному опросу по учебнику, конспекту, интернет-ресурсу.	1	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Составление презентации «Классификация СУБД»	2	
Раздел 7.	Компьютерные справочные правовые системы (СПС)	18	
Тема 7.1.	Основное содержание	2	

	Обзор компьютерных СПС.		ОК 1, ОК 2, ЛР 2
	<i>Теоретическое обучение</i>	2	
Тема 7.2.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 4, ЛР 2
	СПС «Консультант плюс».		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 7.3.	Основное содержание	2	ОК 2, ОК 4, ЛР 2
	Основы организации поиска документа в СПС «Консультант плюс».		
	<i>Теоретическое обучение</i>	2	
Тема 7.4.	Основное содержание	3	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа.		
	Практические занятия	3	
Тема 7.5.	Основное содержание	3	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Организация полнотекстового поиска.		
	Практические занятия	3	
Тема 7.6.	Основное содержание	3	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Работа с папками в СПС.		
	Практические занятия	3	
Тема 7.7.	Основное содержание	3	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Поиск документов.		
	Практические занятия	3	

Контрольная работа по разделу 7. Компьютерные справочные правовые системы (СПС)			
Самостоятельная работа		6	
	Подготовка к устному и (или) письменному опросу по учебнику, конспекту, интернет ресурсу.	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 7, ЛР 2
	Список гиперссылок документов по профессии в СПС «Консультант плюс»	4	
Раздел 8.	Глобальная сеть Интернет	20	
Тема 8.1.	Основное содержание	1	ОК 1, ОК 9, ОК 10, ЛР 2
	История Великой сети.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 8.2.	Основное содержание	1	ОК 1, ОК 9, ОК 10, ЛР 2
	Интернет как единая система ресурсов.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 8.3.	Основное содержание	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Настройка браузера MS INTERNRT EXPLORER.		
	Практические занятия	2	
Тема 8.4.	Основное содержание	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
	Поиск информации в глобальной сети.		
	Практические занятия	2	
Тема 8.5.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 5, ЛР 2 ЛР 5
	Электронная почта.		

	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 8.6.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2 ЛР 5
	Создание электронной почты.		
	Практические занятия	1	
Тема 8.7.	Основное содержание	3	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2 ЛР 5
	Изучение информационной технологии работы с почтовой программой MS OUTLOOK.		
	Практические занятия	3	
Тема 8.8.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2 ЛР 5
	Разговор по интернету. IP-телефония.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 8.9.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2 ЛР 5
	Разговор (звонки) по интернету.		
	Практические занятия	1	
Тема 8.10.	Основное содержание	1	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2 ЛР 5
	Информационная безопасность.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 8.11.	Основное содержание	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5,
	Составление памятки «Информационная безопасность».		

	Практические занятия	2	ОК 6, ОК 7, ЛР 2 ЛР 5
Тема 8.12.	Основное содержание	1	ОК 4, ОК 7, ЛР 2 ЛР 5
	Защита от компьютерных вирусов.		
	<i>Теоретическое обучение</i>	1	
Тема 8.13.	Основное содержание	2	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2 ЛР 5
	Защита от компьютерных вирусов.		
	Практические занятия	2	
Контрольная работа по разделу 8. Глобальная сеть Интернет		1	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ЛР 2
Самостоятельная работа		6	
	Подготовка к устному и (или) письменному опросу по учебнику, конспекту, интернет-ресурсу.	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 7, ЛР 2
	Создание презентации «История великой сети»	4	
Всего		304 ч.	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета информационных технологий в производственной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по информационно-коммуникационным технологиям в профессиональной деятельности;

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением по количеству обучающихся;
- сервер;
- принтер;
- сканер;
- мультимедийный проектор;
- локальная сеть;
- сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе, не старше пяти лет с момента издания.

Рекомендуемые печатные издания по реализации общеобразовательного учебного предмета представлены в методических рекомендациях по организации обучения.

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через предметные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10	Раздел 1-8	<ul style="list-style-type: none">- Контрольная работа в формате теста;- Выполнение практических заданий.- Проверка конспектов- Устный и/или письменный опрос
ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 8	Раздел 1-5	Выполнение заданий дифференцированного зачета