

**Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Усольский сельскохозяйственный техникум»**

Утверждаю:
Директор
ГБПОУ СО «Усольский
сельскохозяйственный техникум»
Н.И.Сидорова
Приказ от 30.06.2021 №66-К

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

программа подготовки специалистов среднего звена

специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Усолье, 2021г

Рассмотрено
предметной (цикловой) комиссией
общеобразовательных учебных дисциплин
и профессиональных модулей
Протокол № ____ от
« ____ » _____ 20 ____ г.
Председатель : _____ /Н.И.Сидорова/

Организация – разработчик: ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум»

Разработчик: преподаватель Чебаков Ю.В, ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум»

Техническая экспертиза: Гусарова Н.И. – зав.методическим кабинетом.
Содержательная экспертиза: Ильясова Е.Г. – председатель цикловой комиссии .

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от «15» мая 2014г. №539 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 июня 2014г., регистрационный № 32855).

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) ФГОС СПО.

СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ

	стр.
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	5
2. Структура и содержание учебной дисциплины	9
3. Условия реализации учебной дисциплины	14
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	16
5. Приложение 1	17
6. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу	22

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы учебной дисциплины.

Программа учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью общеобразовательного цикла образовательной программы СПО программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) социально-экономического профиля профессионального образования.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с общими и профессиональными компетенциями (ОК, ПК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Производить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества

Код	Наименование результата обучения
	организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учетом.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 5.1	Организовывать налоговый учет
ПК 5.2	Разрабатывать и заполнять первичные документы и регистры налогового учета
ПК 5.3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты
ПК 5.4	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов, сборов, обязательных для уплаты
ПК 5.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программе.

Учебная дисциплина является дисциплиной образовательного учебного цикла в соответствии с социально-экономическим профилем профессионального образования.

Учебная дисциплина относится к предметной области ФГОС среднего общего образования общественных наук общей по выбору из обязательных предметных областей по выбору обучающихся.

Уровень освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС среднего общего образования базовый.

Реализация содержания учебной дисциплины предполагает соблюдение принципа преемственности по отношению к содержанию курса I на ступени основного общего образования. В тоже время учебная дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности для профессиональных образовательных организаций обладает самостоятельностью и целостностью.

Рабочая программа учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности имеет межпредметную связь с общеобразовательными учебными дисциплинами право, математика и профессиональными дисциплинами Статистика; основы бухгалтерского учета, менеджмента.

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

Обязательная часть.

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

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами производства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

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

- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в 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;

Вариативная часть.

Предусмотрено расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 114 часов,
в т. числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 76 час;
- самостоятельная работа обучающегося – 38 часов,

В том числе часов вариативной части учебных циклов не предусмотрено.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	114
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	76
в том числе:	
лабораторные работы	не предусмотрено
практические занятия	36
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	38
в том числе:	
Самостоятельная работа на курсовой работой (проектом)	не предусмотрено
самостоятельная работа над проектом (создание сайта)	10
подготовка рефератов	10
Создание АРМ в СУБД	10
поиск информации в Интернет	8
Итоговая аттестация в форме - дифференцированного зачета.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины **ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
Раздел 1. Основы информационных технологий			
Тема 1.1. Информация и информационные технологии	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Виды данных и информации, формы представления, методы оценки способы передачи информации</p> <p>2. Представление информации в компьютере</p> <p>3. Методы хранения и обработки информации</p> <p>4. Средства обработки информации</p> <p>5. Понятия информационных технологий (ИКТ), эволюция информационных и коммуникативных технологий</p> <p>6. Итология, профайл, платформа, концепции WYSIWYG и WYSIMOLWYG</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Формирование проектных замыслов студентов (в соответствии со специализацией)</p>	6	1
			1
			1
			1
			2
		2	
Тема 1.2. Автоматизированные рабочие места для решения профессиональных задач.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем</p> <p>2. Автоматизированных рабочих мест (АРМ). Программное обеспечение</p> <p>3. Название, отличительные свойства современных операционных систем (ОС) и сред</p> <p>4. Работа с файлами</p>	10	1
			1
			1
			2

	5.	Состав, функции и возможности использования телекоммуникационных технологий		2
	6.	Локальные сети. Аппаратное обеспечение сети. Установка сети. Доступ к ресурсам		2
	Практическое занятие Установка на ПК пакета программного обеспечения по профилю специальности Работа с файлами: создание, копирование, архивирование, разархивирование, защита, удаление и восстановление		2	
	Самостоятельная работа Запись информации на магнитные и оптические носители. Поиск необходимого ПО		2	
Раздел 2. Технологии получения, обработки и преобразования информации				
Тема 2.1. Технологии сбора информации			12	
	Содержание учебного материала			
	1.	Поиск информации.		1
	2.	Ввод информации с бумажных носителей с помощью сканера, цифрового камеры		3
	3.	Ввод информации с внешних компьютерных носителей		3
	4.	Ввод информации с других устройств		3
	5.	Получение информации по локальной сети		2
	6.	Информационная безопасность		3
	Практическое занятие Ввод информации с бумажных носителей с помощью сканера. Получение информации по локальной сети Распознавание текста. Освоение соответствующего программного обеспечения		4	

	Самостоятельная работа Технологии сбора информации при помощи цифрового фотоаппарата, возможности и программное обеспечение	4	
Тема 2.2. Профессиональное использование офисного пакета MS Office	Содержание учебного материала	24	
	1. Назначение, возможности и сферы применения приложений MS Office (MS Word, MS Excel, MS Access, MS Power Point, MS Internet Explorer)		1
	2. Особенности приложений MS Office для использования их в профессиональной деятельности		3
	Практическое занятие Профессиональная работа с программой MS Word Профессиональная работа с программой MS Access Профессиональная работа с программой MS Excel Профессиональная работа с программой MS Power Point	16	
	Самостоятельная работа Профессиональное использование OpenOffice.org — свободного пакета офисных приложений	10	
Тема 2.3. Изучение и работа с пакетом программ по профилю специальности	Содержание учебного материала	24	
	1. Пакеты прикладных программ по профилю специальности, освоение и профессиональная работа		2
	2. Наиболее популярные пакеты прикладных программ по профилю специальности		2
	3. Тенденции и перспективы развития программного обеспечения по профилю специальности		2
	4. Технология изучения и получения практических навыков работы с пакетом		2
	5. Мультимедийные технологии в профессиональной деятельности		3
	Практическое занятие Изучение и работа с пакетом прикладных программ по профилю специальности Создание АРМ специалиста с использованием СУБД MS Access	6	

	Самостоятельная работа Создание АРМ специалиста с использованием СУБД MS Access	10	
Раздел 3. Сетевые информационные технологии			
Тема 3.1. Использование Internet и его служб	Содержание учебного материала	15	
	1. Ресурсы Internet. Службы Internet(FTP, Outlook и др.)		2
	2. Основы безопасной работы в сети Internet		2
	3. Internet-адреса источников информации по специальности. Онлайн-справочники		2
	4. Программами браузерами Internet. Поисковые серверы Internet	2	
	Практическое занятие Отправка и прием сообщений с помощью почтовой службы Internet Создание Web-страницы. Создание сайта	8	
Самостоятельная работа Самостоятельная работа над проектом (создание сайта)	10		
Всего:		114	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины учебного кабинета: информационных технологий в профессиональной деятельности; читальный зал с выходом в сеть «Интернет».

Оборудование учебного кабинета:

- доска учебная
- стол для преподавателя
- столы учебные
- компьютерные столы
- стулья

Технические средства обучения:

компьютеры, проектор, сканер, Web-камера, цифровой фотоаппарат, интерактивная доска, наушники, колонки

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: компьютеры, наушники, колонки

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

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

3.2.1. Печатные издания

1. Михеева Е. В., Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности.: учебник / Е. В. Михеева. – 4-е изд., стер. – Москва : Академия, 2017. – 416 с.
2. Михеева Е. В., Титова О.И. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: практикум / Е. В. Михеева. – 1-е изд., стер. – Москва : Академия, 2017. – 288 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]. – Санкт-Петербург, 2010-2016. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>; (дата обращения: 04.08.2016). – Доступ по логину и паролю.
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – Москва, 2001-2016. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>; (дата обращения: 04.08.2016). – Доступ по логину и паролю.

3. Издательский центр «Академия» [Электронный ресурс] : сайт. – Москва, 2016. – Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/>; (дата обращения: 04.08.2016). – Доступ по логину и паролю.
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам//Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
5. Федеральный центр информационных образовательных ресурсов. Каталог //Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/>
6. Теоретический минимум по информатике <http://teormin.ifmo.ru>

3.2.3. Интернет-ресурсы:

1. Российское образование. Федеральный портал//Режим доступа: <http://www.edu.ru/>
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам//Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
3. Федеральный центр информационных образовательных ресурсов. Каталог //Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/>
4. Открытый класс. Сетевые образовательные сообщества // Режим доступа: <http://www.openclass.ru/sub/>
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов// Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>
6. Фестиваль педагогических идей «Открытый урок» // Режим доступа: <http://festival.1september.ru/>
7. Интернет школа Просвящение.ru Режим доступа: <http://teleschool.demo.metric.ru/>
8. Теоретический минимум по информатике <http://teormin.ifmo.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<ul style="list-style-type: none"> • уметь использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; • уметь использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; • уметь применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности; • знать основные понятия автоматизированной обработки информации; • знать общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; • знать состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; • знать методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; • знать базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; • знать основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности 	<p>оценка результатов практические занятия</p> <p>оценка результатов практические занятия</p> <p>оценка результатов практические занятия Компьютерный тест-контроль Компьютерный тест-контроль оценка результатов практическое занятие</p> <p>Компьютерный тест-контроль оценка результатов практическое занятие</p> <p>Компьютерный тест-контроль оценка результатов практическое занятие</p> <p>Компьютерный тест-контроль</p> <p>оценка результатов практическое занятие</p> <p>Компьютерный тест-контроль</p>

Приложение №1

КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ВПД 5.2.1. Осуществление зоогигиенических, профилактических и ветеринарно-санитарных мероприятий	
Уметь: использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;	Тематика практических работ: Установка на ПК пакета программного обеспечения по профилю специальности
Знать: общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, автоматизированных рабочих мест(АРМ);	Перечень тем: Изучение и работа с пакетом программ по профилю специальности
Самостоятельная работа студента	Тематика самостоятельной работы: Подготовить реферат на тему: Применение специализированных программ в ветеринарии
ВПД 5.2.2 Участие в диагностике и лечении заболеваний сельскохозяйственных животных.	
Уметь: использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;	Тематика практических работ: Профессиональная работа с программой MS Word Профессиональная работа с программой MS Access Профессиональная работа с программой MS Excel Профессиональная работа с программой MS Power Point
Знать: состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	Перечень тем: - Пакеты прикладных программ по профилю специальности, освоение и профессиональная работа - Наиболее популярные пакеты прикладных программ по профилю специальности - Тенденции и перспективы

	развития программного обеспечения по профилю специальности
Самостоятельная работа студента	Подготовить реферат на тему: Применение АРМ диагностики и лечения заболеваний сельскохозяйственных животных.
ВПД 5.2.3 Участие в проведении ветеринарно-санитарной экспертизы продуктов и сырья животного происхождения.	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности; 	<p>Тематика практических работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> Изучение и работа с пакетом прикладных программ по профилю специальности Создание АРМ специалиста с использованием СУБД MS Access Отправка и прием сообщений с помощью почтовой службы Internet
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; 	<p>Перечень тем:</p> <ul style="list-style-type: none"> Автоматизированные рабочие места для решения профессиональных задач. Технологии сбора информации Профессиональное использование офисного пакета MS Office Изучение и работа с пакетом программ по профилю специальности Использование Internet и его служб
Самостоятельная работа студента	Тематика самостоятельной работы: - Создание АРМ в СУБД - поиск информации в Интернет
ВПД 5.2.4. Проведение санитарно-просветительской деятельности.	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности; 	<p>Тематика практических работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> Изучение и работа с пакетом прикладных программ по профилю специальности Создание АРМ специалиста с использованием СУБД MS Access Отправка и прием сообщений с помощью почтовой службы Internet

<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; • методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; • базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; 	<p>Перечень тем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Автоматизированные рабочие места для решения профессиональных задач. - Технологии сбора информации - Профессиональное использование офисного пакета MS Office - Изучение и работа с пакетом программ по профилю специальности - Использование Internet и его служб
<p>Самостоятельная работа студента</p>	<p>Тематика самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Создание АРМ в СУБД - поиск информации в Интернет

Приложение 2

ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

Название ОК	Технологии формирования ОК (на учебных занятиях)
ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Лекции, беседа, практические занятия
ОК.2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Лабораторные занятия и самостоятельная работа.
ОК.3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	практические занятия и самостоятельная работа
ОК.4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	практические занятия, подготовка рефератов.
ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	- Комбинированные занятия и самостоятельная работа с использованием ПК. Использование Internet и его служб
ОК.6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	практические занятия.
ОК.7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	практические занятия.
ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение	Самостоятельная работа студента.

квалификации.	
ОК.9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Лекции, беседа. практические занятия
ОК.10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Беседа.

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением.

БЫЛО

СТАЛО

Основание:

Подпись лица внесшего изменения:

Чебаков Юрий Владимирович

преподаватель

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Усольский сельскохозяйственный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности
программа подготовки специалистов среднего звена
по специальностям: 38.02.04 Коммерция (по отраслям).