

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор

 С.В. Авдашкевич

«30» 08 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
ЕН.01 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность СПО:	<i>43.02.10 Туризм</i>
Программа подготовки:	<i>базовая</i>
Форма обучения:	<i>очная, заочная</i>
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППСЗ:	<i>основное общее образование</i>
Профиль получаемого профессионального образования:	<i>социально-экономический</i>

Разработчик (и)

Несина Н.В.

преподаватель

ОБСУЖДЕНО

на заседании ПЦК 43.02.10 Туризм

«29» августа 2017 г., протокол № 1

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

учебная дисциплина входит в цикл: Математический и общий естественнонаучный.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины¹:

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих компетенций:

Код	Содержание компетенции
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	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.
ПК 1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.
ПК 1.2	Информировать потребителя о туристских продуктах.
ПК 1.3	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.
ПК 1.4	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.
ПК 1.5	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).
ПК 1.6	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
ПК 2.1	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.
ПК 3.1	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.

¹ Требования к результатам освоения учебной дисциплины (умения, знания, ОК и ПК) указываются в соответствии с ФГОС. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (умения, знания, ОК и ПК), добавленные за счет часов вариативной части ППССЗ, отмечаются символом «*».

ПК 3.2	Формировать туристский продукт.
ПК 3.3	Рассчитывать стоимость туристского продукта.
ПК 3.4	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.
ПК 4.1	Планировать деятельность подразделения.
ПК 4.2	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
ПК 4.3	Оформлять отчетно-планирующую документацию.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- работать в операционной системе;
- работать с текстовым редактором;
- работать с электронными таблицами;
- использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности;
- выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности;
- работать с профессионально ориентированным программным обеспечением;
- пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов;
- осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; знать основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия*;
- 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*;

знать:

- общие принципы работы с оболочками разных операционных систем;
- правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах;
- общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде;
- методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей;
- общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа;
- общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования;
- правила использования оргтехники и основных средств связи;
- стандартное программное обеспечение делопроизводства;
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации*;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия*;
- основные понятия автоматизированной обработки информации; назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения*;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности*.

В рамках рабочей программы используются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий: компьютерные симуляции, мультимедиа-презентация, групповая работа для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 126 часов, в том числе:

очная форма обучения

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 84 часа;
самостоятельной работы обучающегося 42 часа.

заочная форма обучения

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;
самостоятельной работы обучающегося 114 часов.

Распределение часов, добавленных за счет вариативной части ППСЗ, представлено в Приложении 1.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.1.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестр	
		4	5
Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего)	126	54	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)	84	36	48
В том числе:			
Лекционные занятия (ЛЗ)	28	12	16
Лабораторные работы (ЛР)	4	-	4
Практические занятия, семинары (ПЗ)	52	24	28
Контрольные работы (КР)	-	-	-
Самостоятельная работа обучающегося (СР)	42	18	24
Форма промежуточной аттестации²	ДЗ	-	ДЗ

2.1.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Курс
		2
Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего)	126	126
Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)	12	12
В том числе:		
Обзорные, установочные занятия (ЛЗ)	6	6
Лабораторные работы (ЛР)	2	2
Практические занятия, семинары (ПЗ)	4	4
Контрольные работы (КР)	+	+
Самостоятельная работа обучающегося (СР)	114	114
Форма промежуточной аттестации²	ДЗ	ДЗ

² Формы промежуточной аттестации (ДЗ – дифференцированный зачет, З – зачет, Э – экзамен) указываются в соответствии с учебным планом. Если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация, в соответствующей ячейке таблицы указывается «←» (другие формы контроля в таблице не указываются).

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов								Уровень освоения ³
		Очная форма				Заочная форма				
		Всего	в том числе			Всего	в том числе			
ЛЗ	ПЗ + ЛР + КР		СР	ЛЗ	ПЗ + ЛР + КР		СР			
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии обработки информации		80	16	38	26	63	3	3	57	1,2,3
Тема 1. 1. Информационные системы и технологии в экономике	Содержание учебного материала	26	6	10	10	22	1	1	20	1,2,3
	Лекция 1. Введение в предмет. Цели и задачи дисциплины. Основные понятия и определения. Историческая справка развития дисциплины. Роль и значение ИТ в процессе освоения учебной программы и в профессиональной деятельности									
	Лекция 2. Техническое и программное обеспечение информационных технологий.		6				1			
	Лекция 3. Характеристика и возможности современного технического и программного обеспечения. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.									
	Лекция 4. Основные методы и средства передачи, обработки и хранения информации.									
	Лабораторные работы			-				-		
	Практическое занятие 1. Создание текстовых документов заданного формата									
	Практическое занятие 2. Создание комбинированных документов с вставкой графических элементов.									
	Практическое занятие 3. Работа с таблицами в MS Word.			10				1		
	Практическое занятие 4. Работа со стилями и шаблонами. Создание многостраничных документов средствами MS Word в банковской деятельности. Колонтитулы, сноски, оглавление средствами MS Word.									

³ 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)

	<p>Практическое занятие 5. Промежуточные итоги. Организация экономических расчётов с использованием абсолютной и относительной адресации. Справочные таблицы.</p>										
	Контрольные работы			-				-			
	<p>Самостоятельная работа Подготовка доклада по теме «Информационное общество. Информационная культура». Подготовка доклада по теме «Новейшие информационные технологии» Подготовка доклада по теме «Характеристики основных видов организационной и компьютерной техники» Подготовка доклада по теме «Информационная безопасность» Написание реферата по теме «Средства для ускорения набора текста в MS Word. Поиск и замена информации в тексте документа» Написание реферата по теме «Использование арифметических операций и функций в таблицах Word. Определение адреса ячеек в таблице Word»</p>				10				20		
<p>Тема 1. 2. Офисные информационные технологии</p>	Содержание учебного материала	38	6	22	10	24	2	1	22		
	<p>Лекция 5. Программное обеспечение офисных информационных технологий. Основные функции современной системы офисной автоматизации. Состав и характеристика пакета электронного офиса. Лекция 6. Обработка информации текстовыми процессорами. Деловой текстовый инструмент. Использование деловой графики для визуализации информации. Лекция 7. Возможности системы электронных таблиц для решения информационных и прикладных задач.</p>		6				1				
	<p>Лабораторная работа 1. Разработка собственной базы данных в Access.</p>			2					1		
	<p>Практическое занятие 6. Создание презентации с использованием мультимедийных технологий средствами PowerPoint в профессиональной деятельности. Практическое занятие 7. Электронные таблицы MS Excel. Практическое занятие 8. Работа с электронной таблицей. Функция «Если». Практическое занятие 9. Решение уравнений в MS Excel. Практическое занятие 10. Работа с базами данных в MS Excel.</p>			20					-		
										1,2,3	

	<p>Практическое занятие 11. Сортировка данных в MS Excel.</p> <p>Практическое занятие 12. Обработка информации средствами MS Excel в профессиональной деятельности.</p> <p>Практическое занятие 13. Сводные таблицы. Консолидация.</p> <p>Практическое занятие 14. Разработка базы данных в MS Access.</p> <p>Практическое занятие 15. Работа с базами данных в MS Access. Создание таблиц, запросов, форм, отчетов.</p>									
	Контрольные работы			-				-		
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Вставка мультимедийных объектов в презентацию: звука, фильма и их воспроизведение.</p> <p>Создание и использование электронных таблиц MS Excel.</p> <p>Построение диаграмм.</p> <p>Работа с макросами в MS Excel.</p> <p>Дополнительные возможности MS Excel.</p>				10				22	
Тема 1.3. Сетевые технологии обработки информации	Содержание учебного материала	16	4	6	6	17	1	1	15	
	<p>Лекция 8. Основные компоненты компьютерных сетей. Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевых взаимодействия.</p> <p>Лекция 9. Информационные технологии в локальных и глобальных сетях. Корпоративные сети. Сервисы локальных и глобальных сетей. Технология поиска информации в Интернет.</p>		4				1			
	Лабораторная работа 2. Технология создания, оформления и представления данных.			2				1		
	Практическое занятие 16. Компьютерные сети и сетевые информационные технологии			4				-		
	Контрольные работы			-				-		
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Написание реферата по теме «История возникновения сетей».</p> <p>Написание реферата по теме «История развития сети Интернет»</p> <p>Виды компьютерных сетей и особенности информационных технологий на их основе. Локальные сети»</p>				6				15	
Раздел 2. Информационные системы автоматизированной обработки информации		46	12	18	16	63	3	3	57	1,2,3
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	10	4	2	4	22	1	1	20	1,2,

Специализированные системы и программное обеспечение обработки бухгалтерской информации	Лекция 10. Характеристика и общие принципы функционирования информационных систем автоматизированной обработки информации. Лекция 11. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. Бухгалтерские информационные системы и их характеристика.		4				1			3
	Лабораторная работа			-				-		
	Практическое занятие 17. Подготовка информационной базы к работе и запись сведений об организации. Настройка параметров конфигурации программы			2				1		
	Контрольные работы			-				-		
	Самостоятельная работа Построение структурной схемы стандартной информационной системы обработки бухгалтерской информации				4				20	
Тема 2.2. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	22	4	12	6	22	1	1	20	1,2,3
	Лекция 12. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерскими программами. Настройка бухгалтерской программы на учет. Лекция 13. Контекстовая помощь при работе с финансовой документацией. Лекция 14. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности экономиста, бухгалтера. Лекция 15. Поисковые возможности СПС. Современные информационные технологии применения СПС.		4					1		
	Лабораторная работа			-				-		
	Практическое занятие 18. Работа со справочниками программы, заполнение справочников. Практическое занятие 19. Учет операций по формированию уставного капитала. Реорганизация информации о контрагентах Практическое занятие 20. Учет кассовых операций. Учет операций на расчетном счете. Практическое занятие 21. Учет расчетов с покупателями. Учет расчетов с поставщиками. Практическое занятие 22. Учет основных средств. Учет создания и использования материальных запасов. Практическое занятие 23. Учет расчетов с персоналом по оплате			12				1		

	труда. Учет выпуска готовой продукции. Учет продаж.										
	Контрольные работы			-				-			
	Самостоятельная работа Подготовка доклада на тему «Электронный документооборот в банке»				6				20		
Тема 2.3. Обеспечение информационной безопасности в информационных системах	Содержание учебного материала	14	4	4	6	19	1	-	17	1,2,3	
	обеспечения информационной безопасности. Характеристика методов и средств обеспечения информационной безопасности. Лекция 17. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информации.		4					1			
	Лабораторная работа			-				-			
	Практическое занятие 24. Разработка политики безопасности предприятия. Шифрование данных.			2				1			
	Контрольные работы			-				+			
	Самостоятельная работа Подготовка доклада по теме «Основные информационные угрозы и методы защиты» Подготовка реферата по теме «Правовая охрана программ и данных». Подготовка к дифференцированному зачету.					6			17		
Дифференцированный зачет			2								
Всего:		126	28	56	42	126	6	6	114		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия лаборатории информационных технологий, № 414 СПб, Рижский пр., д. 26, Лит. Б.

Оборудование учебного кабинета:

Персональные компьютеры, программное обеспечение: Персональные компьютеры, столы, стулья, доска, программное обеспечение: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, РАРУС 1С "УПРАВЛЕНИЕ отелем", АМАДЕУС - учебный терминал, Консультант-Плюс, Гарант, Само-турагент, (договор на учебную версию системы для туроператоров)

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература:

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 261 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03015-0. <https://www.biblio-online.ru>
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. <https://www.biblio-online.ru>
3. Ветитнев, А. М. Информационные технологии в туристской индустрии : учебник для СПО / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 402 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01695-6. <https://www.biblio-online.ru>

Дополнительная литература:

1. Черпаков, И. В. Основы программирования : учебник и практикум для СПО / И. В. Черпаков. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 219 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9984-6. <https://www.biblio-online.ru>
2. Абалакова О. В., авт.-сост. Офисные технологии. — Кемерово: КемГУКИ 2014 г.— 100 с. — Электронное издание. — ISBN KemGuki_30 <https://ibooks.ru>
3. Шандриков А. С. Информационные технологии. — Минск: РИПО 2015 г.— 443 с. — Электронное издание. — ISBN 978-985-503-530-6. <https://ibooks.ru>

Периодические издания

1. Географический вестник [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: e.lanbook.com.
2. Маркетинг и маркетинговые исследования [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: grebennikon.ru.
3. Маркетинг услуг [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: grebennikon.ru.
4. Сервис в России и за рубежом [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: elibrary.ru.
5. Современные гуманитарные исследования [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: elibrary.ru.
6. Современные проблемы сервиса и туризма [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: elibrary.ru.
7. Туризм и гостеприимство [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: elibrary.ru.

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы:

1. ЭБС «Юрайт» (<http://biblio-online.ru>)
2. ЭБД «Издательский дом «Гребенников» (<http://grebennikon.ru/>)
3. ЭБС «Айбукс.ру» (www.ibooks.ru)
4. ЭБС «Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (<http://biblioclub.ru>)

6. Архив научных журналов НЭИКОН (<http://arch.neicon.ru>)
7. ЭБС СПбУТУиЭ (<http://libume.ru/jirbis/>)
8. Информационно-справочная правовая система Консультант Плюс (<http://www.consultant.ru>)
9. Научная электронная библиотека elibrary.ru (elibrary.ru)
10. Научная электронная библиотека «Киберленинка» (cyberleninka.ru)
11. Справочная правовая система Гарант (<http://www.garant.ru>)

Информационные ресурсы в сети «Интернет»:

1. Hotelline: портал гостиничного бизнеса (<http://www.hotelline.ru/>)
2. Все о туризме: образовательный туристический портал (<http://tourlib.net>)
3. Всемирная туристская организация (UNWTO) (<http://www.unwto.org/index.php>)
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru>)
5. Российский союз туристической индустрии (<http://www.rostourunion.ru>)
6. Русское географическое общество (<http://www.rgo.ru>)
7. Федеральное агентство по туризму (<https://www.russiatourism.ru>)
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru>)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • работать в операционной системе; • работать с текстовым редактором; • работать с электронными таблицами; • использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности; • выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности; • работать с профессионально ориентированным программным обеспечением; • пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов; • осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий; • пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; знать основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия*; • 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* <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • общие принципы работы с оболочками разных операционных систем; • правила и методы подготовки, сохранения и редактирования 	<p>Оценка результатов практических занятий, Устный фронтальный и индивидуальный опрос</p> <p>Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка рефератов, других творческих работ обучающихся, в том числе компьютерных презентаций по темам</p> <p>Выполнение дополнительных заданий по собственной инициативе обучающихся</p>

<p>текстовых документов в разных текстовых редакторах;</p> <ul style="list-style-type: none"> • общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде; • методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей; • общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа; • общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования; • правила использования оргтехники и основных средств связи; <ul style="list-style-type: none"> • стандартное программное обеспечение делопроизводства; • основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации*; • основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия*; • основные понятия автоматизированной обработки информации; назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения*; • основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности*. 	
--	--

Приложение 1

Распределение часов вариативной части

Наименование разделов и тем	Требования к результатам освоения дисциплины, включая дополнительные требования	Распределение часов вариативной части		
		Очная форма		Заочная форма
		Максимальная учебная нагрузка (всего)	Обязательная учебная нагрузка (всего)	Максимальная учебная нагрузка (всего)
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии обработки информации Тема 1.1. Сетевые технологии обработки информации	<i>Знать:</i> основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие.	6	4	6
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии обработки информации Тема 1.2. Офисные информационные технологии	<i>Уметь:</i> пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; знать основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие.	6	4	6
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии обработки информации Тема 1.3. Сетевые технологии обработки информации	<i>Уметь:</i> применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.	6	4	6
Раздел 2. Информационные системы автоматизированной обработки информации Тема 2.1. Специализированные системы и программное обеспечение обработки бухгалтерской информации	<i>Знать:</i> основные понятия автоматизированной - обработки информации; назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.	6	4	6

<p>Раздел 2. Информационные системы автоматизированной обработки информации Тема 2.2. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета</p>	<p><i>Уметь:</i> применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации, <i>Знать:</i> основные понятия автоматизированной обработки информации; назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем.</p>	6	4	6
<p>Раздел 2. Информационные системы автоматизированной обработки информации Тема 2.3. Обеспечение информационной безопасности в информационных системах</p>	<p><i>Уметь:</i> применять методы и средства защиты информации; <i>Знать:</i> основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>	6	4	6
Всего		36	24	36