

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ТОРГОВО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Самара, 2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СТЭК»
И. И. Исаева Н. А. Изотова
«23» 01 2021

Председатель ПЦК Пищевых
производств и обслуживания
Ю.С. Большакова Ю.С. Большакова

2

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт программы учебной дисциплины	4
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	8
3.	Условия реализации программы учебной дисциплины	12
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1 Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов.

1.2 Требования к результатам освоения дисциплины:

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

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

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

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- 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;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Проводить приемку всех видов скота, птицы и кроликов.

ПК 1.2. Производить убой скота, птицы и кроликов.

ПК 1.3. Вести процесс первичной переработки скота, птицы и кроликов.

ПК 1.4. Обеспечивать работу технологического оборудования первичного цеха и птицепеха.

ПК 2.1. Контролировать качество сырья и полуфабрикатов.

ПК 2.2. Вести технологический процесс обработки продуктов убоя (по видам).

ПК 2.3. Обеспечивать работу технологического оборудования в цехах

мясожирового корпуса.

ПК 3.1. Контролировать качество сырья, вспомогательных материалов, полуфабрикатов и готовой продукции при производстве колбасных и копченых изделий.

ПК 3.2. Вести технологический процесс производства колбасных изделий.

ПК 3.3. Вести технологический процесс производства, копченых изделий и полуфабрикатов.

ПК 3.4. Обеспечивать работу технологического оборудования для производства колбасных изделий, копченых изделий и полуфабрикатов.

ПК 4.1. Планировать основные показатели производства продукции и оказания услуг в области производства мяса, мясных продуктов и пищевых товаров народного потребления из животного сырья.

ПК 4.2. Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.

ПК 4.5. Изучать рынок и конъюнктуру продукции и услуг в области производства мяса, мясных продуктов и пищевых товаров народного потребления из животного сырья.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки - 75 часов,

обязательной аудиторной учебной нагрузки - 50 часов;

самостоятельной работы - 25 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	75
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
практические занятия	34
Самостоятельная работа (всего)	25
Итоговая аттестация в форме зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке информации		29	2
Тема 1.1. Информация и информационные технологии	Содержание учебного материала: Понятие информации, информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке информации. Этапы развития информационных технологий. Компьютер как техническое устройство обработки информации, назначение, состав, основные характеристики компьютера. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Основные функции современной системы офисной автоматизации. Состав и характеристика пакета электронного офиса. Обработка информации текстовым процессором Word. Табличный процессор Excel, основные термины. Основные понятия презентации и мультимедиа. Виды мультимедийной информации. Мультимедийные технологии и программное обеспечение.	14	
		4	

	<p>Практическая работа № 1 - 10: Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов. Оформление деловой корреспонденции, рассылка документов. Работа с таблицами: вставка таблиц, добавление текста в таблицу, преобразование таблиц. Работа с диаграммами: подготовка данных для диаграммы, преобразование диаграмм, внедрение диаграмм. Работа с графикой: линии, обрамление и заполнение, вставка рисунков. Обработка экономической информации текстовыми процессорами. Проектирование и заполнение табличного документа, создание и копирование формул, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Функции табличного процессора, их применение для анализа данных. Консолидация данных. Создание сводных таблиц и промежуточных итогов. Анализ финансового состояния предприятия, оптимизация (поиск решения) в системе электронных таблиц. Решение задач в системе электронных таблиц. Ввод и редактирование текста: вывод содержимого слайдов, создание новых текстовых объектов, маркировка объектов, изменение текста и исправление ошибок, проверка орфографии. Вставка рисунков, таблиц Word, электронных таблиц Excel, вставка диаграмм, схем организации. Создание презентации, добавление анимации, добавление звукового сопровождения. Показ слайдов.</p>	10	2,3
	<p>Самостоятельная работа: Выполнение индивидуального проекта по темам: Технология мультимедиа. Печатающие устройства. Матричные принтеры. Линейно-матричные принтеры. Основные технологии цветной печати. Струйные принтеры. Лазерные принтеры. Термосублимационные принтеры. Особенности работы текстового редактора. Вставка объектов в текст. Встроенный векторный графический редактор. Автосохранение текста. Стилиевые настройки. Вставка даты. Представление числовой информации с помощью систем счисления. Файлы и файловые системы». Создание мультимедийной компьютерной презентации учебного проекта.</p>	8	
	<p>Тема 1.2. Коммуникационные технологии в обработке информации</p>	10	2
	<p>Содержание учебного материала: Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности. Сервисы локальных и глобальных сетей. Интернет. Технология поиска информации в Интернет. Организация работы с электронной почтой. Автоматизированные системы делопроизводства их виды и функции. Информационные технологии делопроизводства и документооборота. Экономический документ, виды и формы представления. Представление документа в электронном виде. Технология распознавания образов. Электронный документ и электронная копия. Юридический статус электронного документа, цифровая подпись. Документооборот на основе электронной почты. Использование ресурсов локальной сети.</p>	4	

	Практическая работа № 11 - 16: Организация поиска информации в сети Интернет. Преобразование полученной информации из сети Интернет. Настройка и работа с электронной почтой. Осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств. Создание документов с гиперссылками.	6	2,3
	Самостоятельная работа: Выполнение индивидуального проекта по темам: Информационно-поисковые системы. Системы коллективного использования информации. Прикладное программное обеспечение глобальных сетей. Прикладное программное обеспечение для организации вычислительного процесса. Защита информации в компьютерных сетях. Электронная почта и телеконференции Браузеры – средство доступа к информационным ресурсам Всемирной паутины. Создание мультимедийной компьютерной презентации учебного проекта.	4	
Тема 1.3. Методы и средства защиты информации	Содержание учебного материала:	5	2
	Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Правовое регулирование в области информационной безопасности. Антивирусные средства защиты информации.	2	
	Практическая работа № 17 – 19:	3	2,3
	Настройка парольной аутентификации. Организация защиты документов электронного офиса. Применение средств антивирусной защиты информации.		
	Самостоятельная работа: Выполнение индивидуального проекта по темам: Компьютерные технологии в экономике: обзор программ деловой графики. Информационно-поисковые системы. Системы коллективного использования информации. Защита информации в компьютерных сетях. Создание мультимедийной компьютерной презентации учебного проекта.	2	
Раздел 2. Информационные системы автоматизации профессиональной деятельности.		21	2
Тема 2.1. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки правовой информации	Содержание учебного материала:	8	
	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности экономиста. Основные функции и правила работы с СПС Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. Совместное использование СПС и информационных технологий. Справочно-правовая система «Консультант-Плюс»	2	
	Практическая работа № 20 - 25: Технология поиска в справочно-правовых системах. Поиск фрагментов текста в «Консультант-Плюс». Экспорт документа в текстовый редактор. Поиск нормативно-правовых актов в «Консультант-Плюс».	6	2,3

	Самостоятельная работа: Выполнение индивидуального проекта по теме Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, их сравнительная характеристика. Обработка бухгалтерской информации в специализированном программном обеспечении	2	
Тема 2.2. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации	Содержание учебного материала:	13	2
	Направления автоматизации деятельности товароведа. Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем специалиста, их сравнительная характеристика. Структура и интерфейс специализированного программного обеспечения. Основные функции, режимы и правила работы с программами. Программный комплекс «1С: Предприятие»: структура программы, интерфейс. Организация первоначальной работы с программным комплексом «1С: Предприятие». Структура данных. Справочники и работа с ними, журналы и работа с ними. Создание учётных и отчётных документов, возможности программного комплекса «1С: Предприятие».	3	
	Практическая работа № 26 - 34:		2,3
	Изучение интерфейса программы «1С: Предприятие». Настройка программы на учет. Ввод основных констант и справочников. Работа со справочниками и журналами. Ввод сведений об организации и параметров учетной политики. Ввод информации об объектах учета. Ввод начальных остатков. Учет оплаты труда и расчетов с подотчетными лицами. Создание учётных и отчётных документов, составление калькуляций. Управление заказами и клиентской базой. Формирование аналитической и унифицированной отчетности. Отправка отчетности через Интернет. Работа с сервисом «1С-Отчетность».	9	
	Самостоятельная работа: Выполнение индивидуального проекта по теме: Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем специалиста, их сравнительная характеристика. Обработка информации в специализированном программном обеспечении.	3	
	Зачет	1	
Всего часов аудиторной нагрузки		72	
Часы самостоятельной работы		36	
Итого:		108	

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

Оборудование компьютерной лаборатории:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству студентов;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;
- лицензионное антивирусное программное обеспечение;
- лицензионное специализированное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. - 368 с.
2. Хлебников А.А. Информационные технологии- М.: КНОРУС, 2016.
3. Денисов А.В. Информационные технологии.- М.: КНОРУС, 2015.

Дополнительные источники:

1. Байдаков В., Дранищев В. И. др. 1С: Предприятие 8.1. Руководство пользователя. -М.: Фирма «1С», 2015. - 303 с.
2. Безека СВ. Создание презентаций в Microsoft Power Point 2007. - СПб.: ПИТЕР, 2016. - 275с.
3. Пикуза В.И. Экономические и финансовые расчеты в Excel. - СПб.: ПИТЕР, 2015. -384 с.
4. Севостьянов А.Д., Володина Е.В., Севостьянова Ю.М. 1С:Бухгалтерия

Практика применения. -М.: АУЦ «1С»-ООО «Константа», 2013.- 232 с.

Интернет-ресурсы:

[www. edu](http://www.edu.ru) - "Российское образование" Федеральный портал.

[www. school.edu](http://www.school.edu.ru) - "Российский общеобразовательный портал".

www.school-collection.edu.ru Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов

www.it-n.ru "Сеть творческих учителей"

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 студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и оценка результатов обучения
Уметь:	
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	выполнение практического задания
обрабатывать текстовую и табличную информацию;	выполнение практического задания
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;	выполнение практического задания
создавать презентации;	выполнение практического задания
применять антивирусные средства защиты информации;	выполнение практического задания
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	выполнение практического задания
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	выполнение практического задания
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	выполнение практического задания
применять методы и средства защиты информации.	выполнение практического задания
Знать:	
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	выполнение практического задания
назначение, состав, основные характеристики компьютера;	выполнение практического задания
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;	выполнение практического задания
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	выполнение практического задания
технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;	выполнение практического задания

принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	выполнение практического задания
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	выполнение практического задания
основные понятия автоматизированной обработки информации;	выполнение практического задания
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	выполнение практического задания