

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Самара, 2021

Рассмотрено на заседании
ПЦК Товароведения и коммерции

Протокол № 9
от « 14 » апреля 20 21

Председатель ПЦК Товароведения
и коммерции

 И.Е. Сазанова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СТЭК»

 Н.А. Изотова

« 04 » 04 20 21



Рабочая программа учебной дисциплины профессионального учебного цикла разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров (приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 № 835)

Организация - разработчик: ГБПОУ «СТЭК»

Разработчик: В. В. Мурзинова, преподаватель ГБПОУ «СТЭК»

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 рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

1.2. Требования к результатам освоения дисциплины:

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

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- 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.

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

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики компьютера;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого 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;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

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

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 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.

В результате освоения учебной дисциплины товаровед-эксперт (углубленной подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видами деятельности:

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Проводить товароведную экспертизу.

ПК 2.4. Документально оформлять результаты различных видов экспертиз и испытаний товаров и продукции.

ПК 3.1. Планировать основные показатели деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.

ПК 3.5. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.

ПК 3.6. Оформлять учетно-отчетную документацию.

ПК 4.1. Выполнять задания специалиста более высокой квалификации при проведении маркетинговых исследований.

ПК 4.2. Сравнивать конкурентоспособность аналогичных товаров и (или) услуг.

ПК 4.3. Планировать комплекс маркетинговых мероприятий.

ПК 4.4. Выполнять работы по формированию спроса на товары и услуги.

ПК 4.5. Выполнять работы по продвижению товаров и услуг.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки - 57 часов,

обязательной аудиторной учебной нагрузки - 38 часов;

самостоятельной работы - 19 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)	57
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	38
в том числе:	
практические занятия	32
Самостоятельная работа (всего)	19
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		27	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.	16	
		2	

	<p>Практическая работа № 1 - 14: 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>	14	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>	7	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. Электроны документ и электронная копия. Юридический статус электронного документа, цифровая подпись. Документооборот на основе электронной почты. Использование ресурсов локальной сети.</p>	1	

	Практическая работа № 15 - 20: 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:	4	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.	1	
	Практическая работа № 21 – 23: Настройка парольной аутентификации. Организация защиты документов электронного офиса. Применение средств антивирусной защиты информации.	3	2,3
	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.		11	2
Тема 2.1. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки правовой информации	Содержание учебного материала:	5	
	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»	1	
	Практическая работа № 24 - 27: Технология поиска в справочно-правовых системах. Поиск фрагментов текста в «Консультант-Плюс». Экспорт документа в текстовый редактор. Поиск нормативно-правовых актов в «Консультант-Плюс».	4	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:	6	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».	1	
	Практическая работа № 28 - 32:		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».	4	
	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		38	
Часы самостоятельной работы		19	
Итого:		57	

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. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2015. - 208 с.
2. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. - 368 с.
3. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: Изд-во «Феникс», 2014. - 384 с.
4. Хлебников А.А. Информационные технологии.(для бакалавров).- М.: КНОРУС, 2016.
5. 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) - "Российское образование" Федеральный портал.

[www. school.edu](http://www.school.edu) - "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