


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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Самара, 2022

Рассмотрено на заседании
ПЦК Естественных и
точных дисциплин
Протокол № 9
от « 27 » апреля 20 22

Председатель ПЦК
Естественных и точных
дисциплин
 В.В. Мурзинова



Рабочая программа учебной дисциплины математического и общего естественнонаучного учебного цикла разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (приказ Минобрнауки России от 15.05.2014 № 539)

Организация - разработчик: ГБПОУ «СТЭК»

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

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт программы учебной дисциплины	4
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	7
3.	Условия реализации программы учебной дисциплины	12
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	13

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 специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

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 студент должен **знать:**

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- компьютера;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;

- назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть 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.

В результате освоения учебной дисциплины менеджер по продажам должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

1.3. Количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки - 114 часа в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки - 76 часов;

самостоятельной работы - 38 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)	114
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	76
в том числе:	
практические занятия	40
Самостоятельная работа (всего)	38
Итоговая аттестация в форме комплексного экзамена	

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		58	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. Единицы измерения информации. 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. Элементы окна программы, панель инструментов, контекстное меню. Деловой текстовый документ. Стили оформления документов. Шаблоны и формы. Таблицы в текстовых документах. Диаграммы и графики в текстовых документах. Внедрение и связывание объектов, комплексные документы. Использование деловой графики для визуализации текстовой информации. Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач. Табличный процессор Excel, основные термины. Создание рабочих листов, ввод данных, выделение ячеек и интервалов. Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов. Поиск решения. Создание диаграмм с помощью мастера диаграмм. Преобразование диаграмм. Средства деловой графики -наглядное представление результатов с помощью диаграмм. Решение задач финансового и экономического учета в системе электронных таблиц. Основные понятия презентации и мультимедиа. Виды мультимедийной информации. Способы представления и хранения информации. Мультимедийные технологии и программное обеспечение. Достоинства слайдовой презентации. Основные инструменты дл подготовки презентации.	14	
Практическая работа № 1-26:			

	<p>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 анимации, добавление звукового сопровождения. Показ слайдов.</p>	26	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>	20	1,2
<p>Тема 1.2. Коммуникационные технологии в обработке информации</p>	<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>	6	
	<p>Практическая работа № 27- 30:</p>		

	Организация поиска информации в сети Интернет. Настройка и работа с электронной почтой. Осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств. Создание документов с гиперссылками.	4	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.	5	
Тема 1.3. Методы и средства защиты информации	Содержание учебного материала:	6	1,2
	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.		
	Практическая работа № 31 - 32:	2	
	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.	4	
Раздел 2.		18	1,2
Информационные системы автоматизации профессиональной деятельности.			
Тема 2.1. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки правовой информации	Содержание учебного материала:	6	1,2
	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности менеджера. 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»		
	Практическая работа № 33 - 34:	2	
Технология поиска в справочно-правовых системах. Поиск фрагментов текста в «Консультант-Плюс». Экспорт документа в текстовый редактор. Поиск нормативно-правовых актов в «Консультант-Плюс».			

	Самостоятельная работа: Выполнение индивидуального проекта по теме Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем, их сравнительная характеристика. Обработка информации в специализированном программном обеспечении	4	2,3
Тема 2.2 Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации	Содержание учебного материала: Направления автоматизации деятельности менеджера. 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».	4	
	Практическая работа № 35- 40: 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».	6	
	Самостоятельная работа: Выполнение индивидуального проекта по теме: Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем специалиста, их сравнительная характеристика. Обработка информации в специализированном программном обеспечении.	5	
	Комплексный экзамен		
Всего часов аудиторной нагрузки		76	
Часы самостоятельной работы		38	
Итого:		114	

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;
- маркерная доска;
- учебно-методическое обеспечение.

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. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб.пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2017.-384 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2017 - 288 с. Михеева Е.В. Титова О.И.

Дополнительные источники:

3. Байдаков В., Дранищев В. И. др. 1С: Предприятие 8.1. Руководство пользователя. -М.: Фирма «1С», 2015. - 303 с.
4. Безека СВ. Создание презентаций в Microsoft Power Point 2007. - СПб.: ПИТЕР, 2016. - 275с.

5. Пикуза В.И. Экономические и финансовые расчеты в Excel. - СПб.: ПИТЕР, 2015. -384 с.
6. Севостьянов А.Д., Володина Е.В., Севостьянова Ю.М. 1С:Бухгалтерия Практика применения. -М.: АУЦ «1С»-ООО «Константа», 2013.- 232 с.

Интернет-ресурсы:

7. [www. edu](http://www.edu) - "Российское образование" Федеральный портал.
8. [www. school.edu](http://www.school.edu) - "Российский общеобразовательный портал".
9. www.school-collection.edu.ru Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
10. www.it-n.ru "Сеть творческих учителей"
11. [www .festival.1september.ru](http://www.festival.1september.ru) Фестиваль педагогических идей "Открытый урок"

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и оценка результатов обучения
1	2
Уметь:	
обрабатывать текстовую и табличную информацию	практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа: выполнение индивидуального проектного задания,
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	внеаудиторная самостоятельная работа
применять методы и средства защиты информации	внеаудиторная самостоятельная работа,
применять антивирусные средства защиты информации	внеаудиторная самостоятельная работа
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	практические занятия
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения	практические занятия
находить контекстную помощь, работать с документацией.	практические занятия
Знать:	
основные понятия автоматизированной обработки экономической информации	внеаудиторная самостоятельная работа
назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники.	внеаудиторная самостоятельная работа
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа

технологии поиска информации в Интернет	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	внеаудиторная самостоятельная работа
принципы защиты информации от несанкционированного доступа	внеаудиторная самостоятельная работа
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	внеаудиторная самостоятельная работа
направления автоматизации бухгалтерской деятельности	внеаудиторная самостоятельная работа