

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

_____ Занова Т.С.

«27» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе программы и Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) укрупненной группы специальностей 38.00.00 Сфера обслуживания.

Рабочая программа рекомендована Советом Министерства образования и науки Челябинской области по примерным ППССЗ НПО и СПО. Заключение Совета по примерным ОПОП № 1 от 31.05.2011 г

Организация-разработчик: ГБПОУ «ЮУГК»

Разработчик: Назарова Н.А., преподаватель

Рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК «Информационные технологии»
Протокол № 10 от 16 мая 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

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 (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) укрупненной группы специальностей 38.00.00 Сфера обслуживания.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Математический и общий естественнонаучный цикл

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной 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 персональных компьютеров;
- основные компоненты компьютерных сетей;
- принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологии поиска информации в 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.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки обучающегося – 114 часа,

Из них нагрузки дисциплины во взаимодействии с преподавателем - 76 часа,
в том числе:

теоретического обучения – 36 часов,

практической подготовки – 24 часов

лабораторно-практических работ – 40 часов;

курсового проектирования – 0 часов,

экзамены и консультации – 0 часов;

самостоятельной учебной работы обучающегося – 38 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общий объем образовательной нагрузки обучающегося	114
Самостоятельная учебная работа обучающегося	-
Нагрузка дисциплины во взаимодействии с преподавателем	76
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практическая подготовка	24
лабораторные занятия (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	40
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	38
Промежуточная аттестация проводится 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. Информационно-коммуникационное обеспечение профессиональной деятельности			
Тема 1.1. Основные методы и средства обработки информации	Содержание учебного материала 1 Понятие информационной технологии Определение, особенности, свойства информационной технологии, понятие информационных ресурсов. Роль информационных технологий в развитии экономики и общества. Развитие современных информационных технологий. Классификация информационных технологий.	2	1
	в том числе практической подготовки	-	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Основные характеристики персональных компьютеров	Содержание учебного материала 1 Назначение, состав и основные характеристики персональных компьютеров Компьютер - устройство для накопления, обработки и передачи информации. Внутренняя архитектура компьютера; процессор, память. Периферийные устройства: клавиатура, монитор, дисковод, мышь, принтер, сканер, модем, джойстик; мультимедийные компоненты. Обработка информации центральным процессором и организация оперативной памяти компьютера. Хранение информации в компьютере: жесткие, компакт- диски, флеш диски.	8 2	2
	2 Основные компоненты компьютерных сетей Локальные и глобальные компьютерные сети. Настройка пользователем программного средства электронных коммуникаций. Прием и передача информации по сети. Электронная коммерция.	2	
	3 Системное и прикладное программное обеспечение Программный принцип управления компьютером. Виды программ для компьютеров. Понятие файла, каталога (папки) и правила задания их имен. Шаблоны имен файлов. Путь к файлу. Ввод команд. Установка программ. Работа с каталогами и файлами.	2	
	4 Электронный офис Понятие электронного офиса. Типовые процедуры обработки документов в электронном офисе. Программные и аппаратные средства электронного офиса.	2	
	в том числе практической подготовки	2	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	4	
	1 Работа в программе Проводник (Мой компьютер)	2	

	2	Электронная почта. Клиенты электронной почты	2	
		в том числе практической подготовки	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.3. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности		Содержание учебного материала	4	2
	1	Угрозы безопасности информации, их виды Угрозы безопасности информации, их виды. Нарушители. Мотивы действий нарушителей. Квалификация нарушителей и их уровень технической оснащенности.	2	
	2	Методы и средства обеспечения безопасности информации. Методы и средства обеспечения безопасности информации. Средства защиты. Механизмы безопасности информации. Основные виды вредоносных программ. Компьютерные вирусы. Виды защиты от компьютерных вирусов	2	
		в том числе практической подготовки		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	2	
		1. Использование антивирусных средств защиты информации	2	
		в том числе практической подготовки	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.4. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения		Содержание учебного материала	4	2
	1	Правовая база информационного обеспечения Понятие правового обеспечения, цель правового обеспечения. Основные руководящие документы при создании автоматизированных информационных систем. Единая система программной документации.	2	
	2	Справочно-правовые системы Виды поиска документов. Поиск по реквизитам документов. Поиск по специализированным классификаторам. Заполнение карточки реквизитов. Копирование документа или его фрагмента в буфер обмена. Экспорт документа в MS Word или MS Excel. Словарь терминов.	2	
		в том числе практической подготовки	-	
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	4	
	1	Поиск документов в СПС «КонсультантПлюс» по заданным реквизитам	2	
	2	Работа со справочной информацией. Заполнение документов.	2	
		в том числе практической подготовки	4	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	14	
		Подготовка к компьютерному тестированию с использованием электронного учебного пособия		
		Поиск информации в Интернет по заданной теме		
		Поиск документов в СПС «Консультант +»		
Раздел 2. Прикладное программное				

обеспечение			
Тема 2.1. Текстовый редактор	Содержание учебного материала		4
	1	Создание и форматирование текста Возможности текстового редактора. Создание, открытие и сохранение документов. Редактирование документов: копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа и в другой документ и их удаление. Выделение фрагментов текста. Тема. Шрифтовое оформление текста. Форматирование символов и абзацев, установка междустрочных интервалов.	2
	2	Работа с объектами и печать документов. Дополнительные возможности редактора Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц. Редактирование, копирование и перемещение вставленных объектов. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы. Колонтитулы. Предварительный просмотр. Установка параметров печати. Вывод документа на печать Слияние документов. Создание списка иллюстраций. Создание оглавления. Рецензирование и защита документов.	2
	в том числе практической подготовки		-
	Лабораторные работы		-
	Практические занятия		8
	1	Создание и форматирование документов	2
	2	Создание и форматирование документов	2
	3	Оформление документов	2
	4	Подготовка документов к печати	2
	в том числе практической подготовки		4
	Контрольные работы		-
	Самостоятельная работа обучающихся		-
Тема 2.2. Электронные таблицы	Содержание учебного материала		4
	1	Ввод данных и формул Электронные таблицы: основные понятия и способ организации. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Адреса ячеек. Строка меню. Лента. Ввод данных в таблицу. Типы и формат данных: числа, формулы, текст. Редактирование, копирование информации. Наглядное оформление таблицы. Расчеты с использованием формул и стандартных функций.	2
	2	Анализ экономических показателей деятельности предприятия в электронных таблицах Методы анализа экономического состояния предприятия, особенности реализации в системе электронных таблиц. Наглядное представление результатов с помощью диаграмм. Оптимальные и критические значения показателей, оценка состояния предприятия по результатам анализа.	2
	в том числе практической подготовки		-
	Лабораторные работы		-
	Практические занятия		8
	1	Учет расходов и доходов коммерческого предприятия	2
	2	Расчет и анализ экономических показателей	2
	3	Графическое изображение точки самоокупаемости проекта. Анализ поведения точки самоокупаемости проекта.	2
	4	Решение транспортной задачи. Анализ результатов.	2

	в том числе практической подготовки		4	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 2.3. Графические редакторы и презентационные пакеты	Содержание учебного материала		2	2
	1	Деловая графика и мультимедиа информация. Презентации Методы представления графических изображений. Растровая и векторная графика. Цвет и методы его описания Графический редактор: назначение, пользовательский интерфейс, основные функции. Палитры цветов. Создание и редактирование изображений: рисование на компьютере, стандартные фигуры, работа с фрагментами, трансформация изображений; работа с текстом. Форматы графических файлов. Печать графических файлов. Работа в пакете MS Power Point.	2	
	в том числе практической подготовки		-	
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		4	
	1	Работа в графическом редакторе	2	
	2	Создание презентаций	2	
	в том числе практической подготовки		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к компьютерному тестированию с использованием ЭУП Создание и оформление документов по заданной тематике Решение задач производственного планирования Создание презентаций по заданной теме		12	
Раздел 3. Проблемно-ориентированное программное обеспечение				
Тема 3.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации	Содержание учебного материала		4	2
	1	Обзор систем автоматизации Общая характеристика систем автоматизации складских и торговых операций, их функциональные возможности. Примеры существующих систем автоматизации. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности.	2	
	2	Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	2	
	в том числе практической подготовки		-	
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
Самостоятельная работа обучающихся		-		
Тема 3.2. Ведение складских и торговых операций	Содержание учебного материала		4	2
	1	Специализированное программное обеспечение Обзор возможностей программы. Справочная система программы. Объекты складского и торгового учета. Справочники, категории справочников. Общие приемы работы со справочниками. Основы		

	администрирования и конфигурирования программы. Защита информации.		
2	Анализ данных. Формирование отчетов Оформление складских и торговых операций Построение отчетов. Оперативные отчеты. Аналитические отчеты. Бухгалтерские отчеты. Общие методы работы с отчетами. ABC-классификация покупателей. Анализ стадий взаимоотношений с покупателями. Схемы движения документов «Приход ТМЦ». Схемы движения документов «Реализация ТМЦ». Инвентаризация. Списание и оприходование товара.		
	в том числе практической подготовки	2	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	10	
1	Подготовка к работе новой базы. Работа в конфигураторе. Настройка программы. Ввод и редактирование справочной информации.	2	
2	Ввод информации о товаре. Оформление поступления товаров по безналичному расчету	2	
3	Оформление реализации товаров по безналичному расчету. Розничная продажа	2	
4	Оформление инвентаризации	2	
5	Создание нового пользовательского интерфейса	2	
	в том числе практической подготовки	8	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического материала электронного учебного пособия Подготовка к компьютерному тестированию с использованием ЭУП	12	
	Всего:	114	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета теоретического обучения; кабинета для проведения практических занятий; мастерских ____; лабораторий ____.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места преподавателя и обучающихся, оборудованные персональными компьютерами, по количеству человек в группе;

Технические средства обучения:

проектор, экран, локальная сеть, доступ к глобальной сети Интернет, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: ____ – ____.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: ____ – ____.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45070-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/257537>.

2. Федотов, А. В. Компьютерное управление в производственных системах: учебное пособие для вузов / А. В. Федотов, В. Г. Хомченко. — 2-е изд., стер. — Санкт Петербург: Лань, 2021. — 620 с. — ISBN 978-5-8114-8065-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система.

Дополнительные источники:

1. К.В. Балдин, В.Б. Уткин «Информационные системы в экономике», М, 2015. -307с.
2. Электронное учебное пособие «Информационные технологии в профессиональной деятельности», ГБПОУ «ЮУГК», 2017

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 ПО, находить контекстную помощь, работать с документацией; -применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми ПМ; -пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; -применять методы и средства защиты информации; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; -назначение, состав, основные характеристики ПК; -основные компоненты компьютерных сетей; -принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; -назначение и принципы использования системного и прикладного ПО; -технологии поиска информации в Интернет; -принципы защиты информации от несанкционированного доступа; -правовые аспекты использования ИТ и ПО; -основные понятия автоматизированной обработки информации; -направления автоматизации бухгалтерской деятельности; -назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; -основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности; 	<p><i>Экспертная оценка на практическом занятии</i> <i>Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы</i> <i>Тестирование</i> <i>Экспертная оценка защиты презентаций</i> <i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i></p> <p><i>Экспертная оценка на практическом занятии</i> <i>Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы</i> <i>Тестирование</i> <i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i></p>

