

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

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по учебной работе

\_\_\_\_\_ Занова Т.С.

«08» июня 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

2023 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 10 мая 2023 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	10
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	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
<b>Общий объем образовательной нагрузки обучающегося</b>	<b>114</b>
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося</b>	-
<b>Нагрузка дисциплины во взаимодействии с преподавателем</b>	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
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме комплексного дифференцированного зачета</b>	

### 2.2 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (по заочной форме)

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Общий объем образовательной нагрузки обучающегося</b>	<b>114</b>
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося</b>	-
<b>Нагрузка дисциплины во взаимодействии с преподавателем</b>	16
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практическая подготовка	5
лабораторные занятия (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	12
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	98

**Промежуточная аттестация проводится в форме комплексного дифференцированного зачета**

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b> <b>Информационно-коммуникационное обеспечение профессиональной деятельности</b>			
<b>Тема 1.1.</b> Основные методы и средства обработки информации	Содержание учебного материала 1 <b>Понятие информационной технологии</b> 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	-	
<b>Тема 1.2.</b> Основные характеристики персональных компьютеров	Содержание учебного материала 1 <b>Назначение, состав и основные характеристики персональных компьютеров</b> 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.	2	2
	2 <b>Основные компоненты компьютерных сетей</b> Локальные и глобальные компьютерные сети. Настройка пользователем программного средства электронных коммуникаций. Прием и передача информации по сети. Электронная коммерция.	2	
	3 <b>Системное и прикладное программное обеспечение</b> 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 <b>Электронный офис</b> 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	-	
<b>Тема 1.3.</b> Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности		Содержание учебного материала	4	2
	1	<b>Угрозы безопасности информации, их виды</b> Угрозы безопасности информации, их виды. Нарушители. Мотивы действий нарушителей. Квалификация нарушителей и их уровень технической оснащенности.	2	
	2	<b>Методы и средства обеспечения безопасности информации.</b> 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	-	
<b>Тема 1.4.</b> Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения		Содержание учебного материала	4	2
	1	<b>Правовая база информационного обеспечения</b> Понятие правового обеспечения, цель правового обеспечения. Основные руководящие документы при создании автоматизированных информационных систем. Единая система программной документации.	2	
	2	<b>Справочно-правовые системы</b> 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 +»		
<b>Раздел 2.</b> <b>Прикладное программное</b>				

<b>обеспечение</b>			
Тема 2.1. Текстовый редактор	Содержание учебного материала		4
	1	<b>Создание и форматирование текста</b> 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	<b>Работа с объектами и печать документов. Дополнительные возможности редактора</b> 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	<b>Ввод данных и формул</b> 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	<b>Анализ экономических показателей деятельности предприятия в электронных таблицах</b> 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	
	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	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	
	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
	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	
	1	Специализированное программное обеспечение Обзор возможностей программы. Справочная система программы. Объекты складского и торгового учета. Справочники, категории справочников. Общие приемы работы со справочниками. Основы		2

	администрирования и конфигурирования программы. Защита информации.		
2	<b>Анализ данных. Формирование отчетов Оформление складских и торговых операций</b> 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	
	<b>Всего:</b>	<b>114</b>	

### **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**

Основные источники:

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"> <li>-использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>-обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>-использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>-создавать презентации;</li> <li>-применять антивирусные средства защиты информации;</li> <li>-читать (интерпретировать) интерфейс специализированного ПО, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>-применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми ПМ;</li> <li>-пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>-применять методы и средства защиты информации;</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>-назначение, состав, основные характеристики ПК;</li> <li>-основные компоненты компьютерных сетей;</li> <li>-принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</li> <li>-назначение и принципы использования системного и прикладного ПО;</li> <li>-технологии поиска информации в Интернет;</li> <li>-принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>-правовые аспекты использования ИТ и ПО;</li> <li>-основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>-направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>-назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>-основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;</li> </ul>	<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>

