

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области
«Новомосковский техникум пищевых биотехнологий»**

**Рабочая программа учебной дисциплины
ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Новомосковск

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии СПО

38.02.04
код

Коммерция (по отраслям)
наименование специальности (профессии)

Организация-разработчик: ГПОУ ТО «Новомосковский техникум пищевых биотехнологий»

Разработчик: Кутузова Елена Алексеевна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

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 основной профессиональной образовательной программы:

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.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен обладать общими и профессиональными компетенциями:

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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 139 часов,

в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 92 часа;
- практические занятия – 37 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 47 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	139
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	92
в том числе:	
практические занятия	37
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	47
в том числе:	
Внеаудиторная самостоятельная работа с использованием электронного учебного пособия	47
Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

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
Тема 1. Информационно-коммуникационное обеспечение профессиональной деятельности				
Тема 1.1. Основные методы и средства обработки информации	Содержание учебного материала		2	
	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.		1
Тема 1.2. Основные характеристики персональных компьютеров	Содержание учебного материала		15	
	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.		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.		
	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. Инсталляция программ. Работа с каталогами и файлами.		
	4	Электронный офис Понятие электронного офиса. Типовые процедуры обработки документов в электронном офисе. Программные и аппаратные средства электронного офиса.		
	Практические занятия 1. Работа в программе Проводник (Мой компьютер) 2. Электронная почта. Клиенты электронной почты			
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	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		
	Практические занятия 1. Использование антивирусных средств защиты информации		2	
Тема 1.4. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	Содержание учебного материала		2	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	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.		
	Практические занятия		2	

	1. Поиск документов в СПС «КонсультантПлюс» по заданным реквизитам 2. Работа со справочной информацией. Заполнение документов.			
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к компьютерному тестированию с использованием электронного учебного пособия Поиск информации в Интернет по заданной теме Поиск документов в СПС «Консультант +»		14	
Тема 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов				
Тема 2.1. Текстовый редактор	Содержание учебного материала		10	2
	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	Работа с объектами и печать документов 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		
	3	Дополнительные возможности редактора Слияние документов. Создание списка иллюстраций. Создание оглавления. Рецензирование и защита документов.		
	Практические занятия 1. Создание и форматирование документов 2. Оформление документов		6	

	3. Подготовка документов к печати			
Тема 2.2. Электронные таблицы	Содержание учебного материала		2	2
	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	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.		
	Практические занятия 1. Учет расходов и доходов коммерческого предприятия. Расчет и анализ экономических показателей 2. Графическое изображение точки самоокупаемости проекта. Анализ поведения точки самоокупаемости проекта. 3. Решение транспортной задачи. Анализ результатов.		8	
Тема 2.3. Графические редакторы и программы для создания презентаций	Содержание учебного материала		4	2
	1	Деловая графика и мультимедиа информация 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.		
	2	Презентации Работа в программе MS Power Point.		

	Практические занятия 1. Работа в графическом редакторе 2. Создание презентаций		4	
	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		16	
Раздел 3. Прикладное программное обеспечение специального назначения				
Тема 3.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации	Содержание учебного материала		6	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	Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем		
Тема 3.2. Ведение складских и торговых операций	Содержание учебного материала		9	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 Построение отчетов. Оперативные отчеты. Аналитические отчеты. Бухгалтерские отчеты. Общие методы работы с отчетами. ABC-классификация покупателей. Анализ стадий		

	взаимоотношений с покупателями.		
3	Оформление складских и торговых операций Схемы движения документов «Приход ТМЦ». Схемы движения документов «Реализация ТМЦ». Инвентаризация. Списание и оприходование товара.		
	Практические занятия 1. Подготовка к работе новой базы. Работа в конфигураторе. Настройка программы. 2. Ввод и редактирование справочной информации. 3. Ввод информации о товаре 4. Оформление поступления товаров по безналичному расчету 5. Оформление реализации товаров по безналичному расчету 6. Розничная продажа 7. Оформление инвентаризации 8. Создание нового пользовательского интерфейса	13	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического материала электронного учебного пособия Подготовка к компьютерному тестированию с использованием ЭУП	17	
Дифференцированный зачет		1	
Итого:		92	
<i>из них практических занятий:</i>		37	
Всего:		139	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия:

1. учебного кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;
2. лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности»:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя с выходом в Интернет;
- ПК с выходом в Интернет;
- программное обеспечение.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, имеющим выход в сеть Интернет;
- телевизор;
- принтер, сканер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В.Михеева. — 3-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2019.

2. Цветкова М.С. Информатика: учебник для нач. и сред.проф. образования – учебник для студ. учреждений сред. проф. образования - М: Издательский центр «Академия», 2018.

3. Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / под ред. М.С.Цветковой. — М., 2016

4. Груманова Л.В, Писарева В.О. Охрана труда и техника безопасности в сфере компьютерных технологий: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования — М. : Издательский центр «Академия», 2017.

Дополнительные источники:

1. К.В. Балдин, В.Б. Уткин «Информационные системы в экономике», М, 2017.-307с.

2. Остроух А.В. Основы информационных технологий: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования — М. : Издательский центр «Академия», 2018.

3. Информационные технологии: учебник для академического бакалавриата / под ред. В. В. Трофимова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 624 с. — Серия: Бакалавр. Академический курс.

4. Коробов Н.А. Власова Е.Н. Информационные технологии в сфере торговли и коммерции: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования — М. : Издательский центр «Академия», 2014.

5. Немчинова Т. В. Практикум по информационным технологиям: Учебно-методическое пособие для высших учебных заведений / Т. В. Немчинова, О. А. Гармаева, Р. Г. Шалбаева, Ю.

С. Ткачева; ФГОУ ВПО «БГСХА им. В. Р. Филиппова». – Улан-Удэ: Изд-во БГСХА им. В. Р. Филиппова, 2014.– 131 с.

Интернет-ресурсы

- www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).
- www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
- www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).
- www.lms.iite.unesco.org (Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям).
- <http://ru.iite.unesco.org/publications> (Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании).
- www.megabook.ru (Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»).
- www.ict.edu.ru (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).
- www.digital-edu.ru (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).
- www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации).
- www.freeshool.altlinux.ru (портал Свободного программного обеспечения).
www.heap.altlinux.org/issues/textbooks (учебники и пособия по Linux).
www.books.altlinux.ru/altlibrary/openoffice (электронная книга «OpenOffice.org: Теория и практика»).

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.

[illegible]