

ПРИЛОЖЕНИЕ к
ОПОП по специальности
38.02.04 Коммерция (предприятия торговли)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

38.02.04 «Коммерция (предприятия торговли)

Разработчики:

Лебедева Елена Николаевна, преподаватель СПб ГБПОУ «Петровский колледж»

Пяткова Елена Игоревна, преподаватель СПб ГБПОУ «Петровский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в области коммерции при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель: приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области информационных технологий.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию (**8 часов из вариативной части**);
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию (**4 часа из вариативной части**);
- 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 коммерческой информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями (**8 часов из вариативной части**);
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- **выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество 12 часов из вариативной части;**
- применять методы и средства защиты информации (**4 часов из вариативной части**).

В результате освоения 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 межсетевое взаимодействие;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- **технологию поиска и использование информации, необходимой для эффективно выполнения профессиональных задач 6 часов из вариативной части);**
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Освоение дисциплины направлено на формирование компетенций:

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. Определить основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

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)	143
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	94
в том числе:	
практические занятия	50
теоретические занятия	44
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	49
Итоговая аттестация в формедифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные технологии		20	
Тема 1.1. Основные принципы, методы и свойства информационных технологий	<u>Содержание учебного материала</u>	2	1
	Понятие информационной технологии (ИТ). Основные принципы, методы и свойства информационных технологий. Классификация информационных технологий. Этапы развития ИТ.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом лекций	-	
Тема 1.2. Классификация технических и программных средств ИТ	<u>Содержание учебного материала</u>	2	1
	Техническое и программное обеспечение информационных технологий. Назначение, состав и основные характеристики компьютера. Классификация программных средств ИТ. Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в профессиональной деятельности.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия: 1. Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в профессиональной деятельности. 2. Структура и состав компьютера.	8	
	Контрольные работы	-	

	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом лекций	-	
Тема 1.3.Обеспечение безопасности ИТ	<u>Содержание учебного материала</u>	2	1
	Общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, принципы защиты информации от несанкционированного доступа.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольная работа по теме раздела	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка сообщений по теме.	6	
<i>Раздел 2. Офисные информационные технологии</i>		69	
Тема 2.1. Обработка текстовой информации	<u>Содержание учебного материала</u>	2	2
	Структура документа. Реквизиты документа. Форматирование документа.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия: Разработка профессиональных документов в текстовом процессоре	4	
	Контрольная работа	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка документов по заданной тематике.	5	
Тема 2.2. Обработка табличной информации	<u>Содержание учебного материала</u>	4	3

	Специализированные функции для экономических расчетов. обработка данных, расположенных на разных листах рабочей книги. Построение графиков и диаграмм. Использование условного форматирования. Технологии подбора параметра в решении прикладных задач.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия: 1.Решение профессиональных задач с использованием функций табличного процессора; 2. Анализ данных, расположенных на разных листах рабочей книги; 3. Сортировка и фильтрация данных; 4. Диаграммы и графики; 5. Условное форматирование; 6. Подбор и поиск решений в прикладных задачах.	8	
	Контрольная работа	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом лекций	8	
Тема 2.3. Обработка мультимедийной информации и использование деловой графики	<u>Содержание учебного материала</u>	4	2
	Деловая графика. Электронные презентации. Техника разработки презентации.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия: Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов средствами компьютерных презентаций (презентация студентами разработанных презентаций)	6	
	Контрольная работа	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом и заданной литературой	6	
Тема 2.4. Технологии сбора, хранения и обработки информации	<u>Содержание учебного материала</u>	4	3
	Технологии работы с системами управления базами данных		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия: Разработка базы данных коммерческой	10	

	фирмы.		
	Контрольная работа	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом лекций	8	
Раздел 3. Сетевые технологии обработки информации		18	
Тема 3.1. Основные компоненты компьютерных сетей	<u>Содержание учебного материала</u>	4	2
	Классификация компьютерных сетей. Топология локальных сетей. Характеристика основных компонентов компьютерных сетей. Глобальная компьютерная сеть (ГКС) Интернет. Подсистемы ГКС (техническая, программная, система адресации). Технологии Интернет.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия: 1. Профессиональные ресурсы в сети Интернет. Поиск информации	-	
	Контрольная работа по теме: "Сетевые технологии"	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к контрольной работе.	2	
Тема 3.2. Принципы передачи данных и организация межсетевого взаимодействия	<u>Содержание учебного материала</u>	4	2
	Корпоративные сети. Сетевая экономика.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия: 1. Поиск профессиональной информации в глобальной сети. 2. Профессиональные (экономические) ресурсы в сети Интернет. 3. Поиск информации по заданным критериям.	6	
	Контрольная работа	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом лекций	-	

Раздел 4. Специализированные программные средства в экономике		24	
Тема 4.1. Назначение и принципы использования специализированного программного обеспечения	<u>Содержание учебного материала</u>	4	1
	Основные понятия автоматизированной обработки информации. Модульный принцип построения. Понятие об информационной системе.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольная работа	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом	4	
Тема 4.2. Правовые информационные системы	<u>Содержание учебного материала</u>	4	2
	Справочно-правовые информационные системы. Правовые информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс»		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия: Поиск правовой информации на заданную тему	4	
	Контрольная работа	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом лекций	-	
Тема 4.3. Автоматизированные системы делопроизводства	<u>Содержание учебного материала</u>	2	2
	Характеристика и назначение автоматизации офиса. Основные компоненты автоматизации офиса. Системы автоматизации делопроизводства и документооборота.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия: Работа с программным средством Directum	2	
	Контрольная работа	-	

	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом лекций	4	
Раздел 5. Защита информации в информационных системах		12	
Тема 5.1. Основы информационной безопасности	<u>Содержание учебного материала</u>	6	1
	Информационная безопасность экономических систем. Классификация угроз безопасности. Методы обеспечения безопасности. Компьютерные вирусы. Защита от компьютерных вирусов. Правила защиты информации.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольная работа	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка рефератов по теме раздела	6	
Всего:		143	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебной лаборатории информационно-коммуникационных технологий

Оборудование учебной лаборатории

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности:

1. Персональный компьютер – рабочее место учителя.

Основные технические требования:

- ПК с тактовой частотой процессора, объемами жестких дисков и оперативной памяти, соответствующими современному уровню вычислительной техники,
- возможность подключения к локальной сети и выхода в Интернет;
- наличие USB-портов для подключения флеш-накопителей;
- аудио-видео входы/выходы, оснащенные акустическими системами - микрофоном и наушниками (может быть стационарным или переносным);
- клавиатура, мышь со скроллингом, коврик для мыши;

2. Персональный компьютер – рабочее место ученика.

Основные технические требования:

- ПК с тактовой частотой процессора, объемами жестких дисков и оперативной памяти, соответствующими современному уровню вычислительной техники,
- возможность подключения к локальной сети и выхода в Интернет;
- наличие USB-портов для подключения флеш-накопителей;
- аудио-видео входы/выходы, оснащенные акустическими системами - микрофоном и наушниками (может быть стационарным или переносным);
- клавиатура, мышь со скроллингом, коврик для мыши;

Технические средства обучения:

1. Экран (на штативе или настенный) - минимальный размер 1,25 x 1,25м;
2. Мультимедиа проектор - в комплекте: кабель питания, кабели для подключения к компьютеру, видео и аудио источникам
3. Доска белая

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для СПО / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - Москва : Издательский центр "Академия", 2021. - 416 с. ЭБ АКАДЕМИЯ

Дополнительная литература

Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е.В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2022. — 482 с. ЭБС ВООК.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины 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
Уметь:	
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	Оценка выполнения практических заданий
- обрабатывать текстовую и табличную информацию	Оценка выполнения практических заданий
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию	Оценка выполнения практических заданий
- создавать презентации	Оценка выполнения практических заданий
- применять антивирусные средства защиты информации	Оценка выполнения практических заданий
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией	Оценка выполнения практических заданий
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	Оценка выполнения практических заданий
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	Оценка выполнения практических заданий
- выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность	Оценка выполнения практических заданий

- применять методы и средства защиты коммерческой информации	Оценка выполнения практических заданий
Знать:	
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	Оценка результатов устного опроса
- назначение, состав, основные характеристики компьютера	Оценка выполнения практических заданий
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия	Оценка результатов устного опроса Оценка выполнения практических заданий
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	Оценка результатов устного опроса, тестирования
- технологию поиска и использование информации, необходимой для эффективно выполнения профессиональных задач	Оценка результатов устного опроса, тестирования
- технологию поиска информации в Интернет	Оценка результатов устного выступления
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа	Оценка результатов устного выступления
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	Оценка результатов устного опроса Оценка выполнения практических заданий
- основные понятия автоматизированной обработки информации	Оценка результатов устного опроса
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности	Оценка результатов устного опроса
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных	Оценка результатов устного опроса

систем	
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Оценка результатов устного выступления

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности». Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю.

Перед изучением учебной дисциплины обучающиеся изучают учебные дисциплины в соответствии с учебным планом.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по учебной дисциплине:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю учебной дисциплины.

Вопросы для контроля:

1. Понятие информационных технологий. Классификация информационных технологий.
2. Информационные системы. Структура и классификация информационных систем.
3. Текстовый процессор. Основные сведения, назначение. Основные элементы интерфейса. Структура документа.
4. Текстовый процессор. Меню и панели инструментов. Технология их реорганизации.
5. Текстовый процессор. Режимы просмотра документов, их назначение и технология использования. Перемещение по документу.
6. Текстовый процессор. Технология форматирования документов. Средства форматирования.
7. Текстовый процессор. Средства автозамены и автотекста. Проверка правописания.
8. Текстовый процессор. Технология создания, открытия и сохранения документов.
9. Текстовый процессор. Технология правки документов. Создание гипертекстовых ссылок, примечаний, сносок.
10. Текстовый процессор. Технология работы с таблицами.
11. Текстовый процессор. Включение новых объектов в документ.
12. Текстовый процессор. Технология работы с графикой и редактором формул.
13. Текстовый процессор. Технология создания и вставки рисунков.
14. Текстовый процессор. Технология слияния документов.
15. Текстовый процессор. Создание компонентов документа: надписей, колонтитулов, оглавлений, закладок.
16. Табличный процессор. Рабочая книга и ее структура. Объекты рабочего листа. Типы данных.
17. Табличный процессор. Понятие относительного, абсолютного и смешанного адреса, Формульные выражения, их назначение, способы записи и правила ввода. Копирование формул.
18. Табличный процессор. Средства ввода и редактирования данных. Операции с листами, строками, столбцами и ячейками. Приемы выделения элементов таблицы.
19. Табличный процессор. Связывание листов рабочей книги.
20. Табличный процессор. Вычисления на рабочем листе. Функции рабочего листа.
21. Табличный процессор. Средства форматирования таблиц. Пользовательские форматы. Условное форматирование.
22. Табличный процессор. Средства защиты данных.
23. Табличный процессор. Списки и средства их обработки.
24. Табличный процессор. Фильтры, виды фильтров и их применение.
25. Табличный процессор. Формирование сводной информации.
26. Табличный процессор. Графические средства.
27. Классификация вычислительных сетей.

- 28.Топология локальных сетей.
- 29.Назначение и использование сетевых программных и технических средств в профессиональной деятельности.
- 30.Подсистемы, формирующие глобальную сеть Интернет.
- 31.Сервисы Интернет.
- 32.Методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей.
- 33.Документационное обеспечение профессиональной деятельности.
- 34.Современные офисные пакеты: структура, назначение, состав модулей, интеграция офисных приложений, дополнительные офисные программы.
- 35.Технология работы с системами презентаций. Назначение и виды презентаций.
- 36.Технология работы с системами презентаций. Режимы работы. Основные приёмы разработки презентации.
- 37.Технология работы с системами презентаций. Настройка анимации.
- 38.Понятие информационной системы. Виды информационных систем.
- 39.Технология работы с офисными системами (Direct).
- 40.Технология работы со справочно - информационными системами: «Гарант», «Консультант плюс».
- 41.Защита профессиональной информации от несанкционированного доступа.
- 42.Виды угроз. Способы и методы защиты профессиональной информации.
- 43.Компьютерные вирусы и антивирусные программные средства.
- 44.Специализированные пакеты прикладных программ в коммерции.
- 45.Системы автоматизации бухгалтерского учёта.
46. Виды угроз. Методы и способы защиты информации в ИС.
- 47.Защита профессиональной информации от несанкционированного доступа.
- 48.Понятие компьютерного вируса. Методы и правила защиты от вирусов.