

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.01.2021 19:40:28

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac7da143f415362ffaf0ee37e73fa19

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

учёного совета от 30.08.2017 г., № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности



Курск 2017

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** (базовой подготовки).

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Разработчик:

Комогорова Е.Ю. – преподаватель колледжа коммерции, технологии и сервиса ФГБОУ ВПО «Курский государственный университет».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки и по профессиям рабочих специальностей).

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

дисциплина входит в профессиональный цикл

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

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих 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	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату

В результате освоения 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 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 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 сетевого межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в сети Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	48
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34 ¹
в том числе:	
Оформление плана-конспекта.	8
Подготовка реферата.	8
Оформление отчета по практическим работам.	10
Подготовка к зачету	8
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

¹ - в т.ч. 6 ч. консультации

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, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Введение. Информатизация и информация		6	
Тема 1.1. Информация и информационные ресурсы. Информационные технологии и компьютерные системы	Содержание	6	
	1 Роль и значение ЭТВ в современном обществе и профессиональной деятельности Основные этапы развития Информационного общества. Информационные процессы. Информационные революции. Основные этапы развития ИВТ. Классификация ЭВМ. Поколения ЭВМ.	4	
	2 Информация и информационные ресурсы Понятие информации, информационного общества. Формы представления информации, носители информации. Виды информации. Кодирование информации. Измерение информации. Информационные процессы. Информатизация общества. Правовые нормы, относящиеся к информации		
	Самостоятельная работа обучающихся: - подготовить рефераты по темам: Информатизация общества. Формы представления информации, носители информации. Виды информации. Кодирование информации. Измерение информации. Информационные процессы. Правовые нормы, относящиеся к информации	2	

Раздел 2. Программное обеспечение профессиональной деятельности		86																													
Тема 2.1. Программное обеспечение ПК	Содержание	2																													
Тема 2.2. Оформление документов с помощью программы MS Word	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="443 528 495 1050">1</td> <td data-bbox="495 528 1854 1050">Классификация программного обеспечения современного компьютера Понятие программного обеспечения. Классификация ПО, его виды. Прикладное программное обеспечение</td> <td data-bbox="1854 528 2004 1050">2</td> <td data-bbox="2004 528 2177 1050">2</td> </tr> <tr> <td colspan="4" data-bbox="443 528 1854 571">Содержание:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 571 495 699">1</td> <td data-bbox="495 571 1854 699">Профессиональные возможности MS Word по оформлению документов. Возможности текстового процессора, форматирование и редактирование текстовых документов.</td> <td data-bbox="1854 571 2004 699">2</td> <td data-bbox="2004 571 2177 699"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" data-bbox="443 699 1854 742">Практические занятия</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 742 495 785">1</td> <td data-bbox="495 742 1854 785">Форматирование текстовых документов средствами MS Word.</td> <td data-bbox="1854 742 2004 785">4</td> <td data-bbox="2004 742 2177 785"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 785 495 829">2</td> <td data-bbox="495 785 1854 829">Создание комплексных текстовых документов.</td> <td data-bbox="1854 785 2004 829"></td> <td data-bbox="2004 785 2177 829"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="443 829 1854 1050">Самостоятельная работа обучающихся: - подготовить рефераты по темам: Слияние документов в MS Word. Вставка диаграмм. Специальная вставка.</td> <td data-bbox="1854 829 2004 1050">4</td> <td data-bbox="2004 829 2177 1050"></td> </tr> </table>	1	Классификация программного обеспечения современного компьютера Понятие программного обеспечения. Классификация ПО, его виды. Прикладное программное обеспечение	2	2	Содержание:				1	Профессиональные возможности MS Word по оформлению документов. Возможности текстового процессора, форматирование и редактирование текстовых документов.	2		Практические занятия				1	Форматирование текстовых документов средствами MS Word.	4		2	Создание комплексных текстовых документов.			Самостоятельная работа обучающихся: - подготовить рефераты по темам: Слияние документов в MS Word. Вставка диаграмм. Специальная вставка.		4		10	1
1	Классификация программного обеспечения современного компьютера Понятие программного обеспечения. Классификация ПО, его виды. Прикладное программное обеспечение	2	2																												
Содержание:																															
1	Профессиональные возможности MS Word по оформлению документов. Возможности текстового процессора, форматирование и редактирование текстовых документов.	2																													
Практические занятия																															
1	Форматирование текстовых документов средствами MS Word.	4																													
2	Создание комплексных текстовых документов.																														
Самостоятельная работа обучающихся: - подготовить рефераты по темам: Слияние документов в MS Word. Вставка диаграмм. Специальная вставка.		4																													
Тема 2.3. Обработка данных средствами электронных таблиц MS Excel	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="443 1050 1854 1093">Содержание</td> <td data-bbox="1854 1050 2004 1093">22</td> <td data-bbox="2004 1050 2177 1093"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1093 495 1313">1</td> <td data-bbox="495 1093 1854 1313">Электронные таблицы MS Excel Назначение электронных таблиц. Ввод и редактирование информации в таблице. Выполнение вычислений, функции. назначение ЭТ, структура рабочего окна программы, ввод и редактирование информации в таблице. Выполнение вычислений</td> <td data-bbox="1854 1093 2004 1313">4</td> <td data-bbox="2004 1093 2177 1313">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1313 495 1439">2</td> <td data-bbox="495 1313 1854 1439">Фильтрация данных в ЭТ. Графические возможности программы Фильтрация данных в ЭТ. Графические возможности программы. Поиск оптимальных значений параметра. Моделирование.</td> <td data-bbox="1854 1313 2004 1439"></td> <td data-bbox="2004 1313 2177 1439">2</td> </tr> </table>	Содержание		22		1	Электронные таблицы MS Excel Назначение электронных таблиц. Ввод и редактирование информации в таблице. Выполнение вычислений, функции. назначение ЭТ, структура рабочего окна программы, ввод и редактирование информации в таблице. Выполнение вычислений	4	1	2	Фильтрация данных в ЭТ. Графические возможности программы Фильтрация данных в ЭТ. Графические возможности программы. Поиск оптимальных значений параметра. Моделирование.		2																		
Содержание		22																													
1	Электронные таблицы MS Excel Назначение электронных таблиц. Ввод и редактирование информации в таблице. Выполнение вычислений, функции. назначение ЭТ, структура рабочего окна программы, ввод и редактирование информации в таблице. Выполнение вычислений	4	1																												
2	Фильтрация данных в ЭТ. Графические возможности программы Фильтрация данных в ЭТ. Графические возможности программы. Поиск оптимальных значений параметра. Моделирование.		2																												

	Практические занятия	12	
	1 Создание, редактирование и форматирование информации. Выполнение вычислений в электронной таблице. Копирование формул.		
	2 Использование стандартных функций в Excel (финансовые, логические, математические и др.)		
	3		
	4 Фильтрация данных в ЭТ Моделирование производственных ситуаций.		
	5 Условное форматирование, защита данных. Графические возможности Excel.		
	6 Графические возможности Excel.		
	7 Зачетное занятие по теме: MS Excel.		
	Самостоятельная работа обучающихся: - подготовить конспекты по темам: Графические возможности Excel. Вывод на печать	6 ^a	
Тема 2.4. Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста. Работа в СУБД Microsoft Access	Содержание	28	
	1 АРМ специалиста. Назначение, запуск, структура рабочего окна и объекты СУБД Microsoft Access Назначение Microsoft Access, создание БД, таблиц. Сохранение, открытие таблицы.	4	2
	2 Формы, запросы и отчеты в СУБД MS Access Создание запроса на выборку, на обновление, с вычисляемым полем. Разработка форм.		2
	Практические занятия	14	
	1 Создание БД, редактирование, ввод данных в таблицу,		
	2 Создание форм в БД.		
	3 Установка связей таблицы. Фильтрация, сортировка данных таблицы.		
	3 Создание запросов (запрос на обновление, на выборку, с вычисляемым полем).		
	4 Создание запросов (запрос на обновление, на выборку)		
	5 Создание запросов (запрос с вычисляемым полем).		
	6 Создание отчетов в базе данных.		
	7 Зачетное занятие		

	<p>Самостоятельная работа обучающихся: - рефераты по темам: Создание формы в СУБД Access. Запросы на выборку. Запросы с вычисляемым полем.</p>	10 ^b	
<p>Тема 2.5. Профессиональная программа «1С: Предприятие: Управление торговлей»</p>	<p>Содержание</p>	24	
	<p>1 Профессиональная программа 1С: Предприятие: Управление торговлей» Назначение программы, запуск. Структура рабочего окна. Создание информационной базы. Основные этапы работы с программой</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p>	14	
	<p>1 Создание информационной базы предприятия. Работа со справочной системой. Заполнение первичных данных по предприятию</p>		
	<p>2 Работа со справочниками в программе. Правила оформления закупки и реализации товаров. Отчеты</p>		
	<p>3 Работа со справочниками.</p>		
	<p>4 Ввод начальных остатков товаров, денежных средств, по кассе и расчетному счету, долги по контрагентам, подотчетным лицам и организации.</p>		
	<p>5 Формирование отчетов</p>		
	<p>6 Анализ финансово-хозяйственной деятельности средствами программы 1С: Предприятие.</p>		
<p>7 Зачетное занятие по теме: «1С: Предприятие».</p>			
<p>Самостоятельная работа обучающихся: - подготовить презентации по теме: Роль и назначение профессиональных программ. Заполнение справочников в программе 1С: Предприятие.</p>	8		
<p>Раздел 3. Компьютерные комплексы и сети.</p>	<p>Содержание</p>	10	
	<p>1 Локальные и глобальные сети в профессиональной деятельности Назначение и история коммуникационных технологий, представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий, топология компьютерных сетей. Поисковые системы, веб-серверы, всемирная паутина Ин-</p>	2	2

	тернет (подключение и службы интернета). Справочно-правовые службы.		
	Практические занятия	4	
1	Работа с программой Internet, базой данных информационных, справочных систем.		
2 2	Зачетное занятие по курсу «Информационные технологии в профессиональной деятельности»		
	Самостоятельная работа обучающихся: - темы рефератов. Клиентские программы для просмотра Web-страниц, их конфигурирование. Основы HTML и его развитие. - темы презентаций: История формирования всемирной сети Internet. Каналы связи и способы доступа в Internet. Программное обеспечение сети Internet: серверное программное обеспечение. Особенности их использования и конфигурирования	4 ^c	
	Всего:	102	

^a - в т.ч. 2 ч. консультации

^b - в т.ч. 8 ч. консультации

^c - в т.ч. 2 ч. консультации

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование лаборатории:

- стол преподавателя – 1 шт.
- стол аудиторный двухместный – 9 шт.
- стулья аудиторные – 39 шт.
- компьютерные столы – 15 шт.
- доска аудиторная для написания мелом – 1 шт.
- шкаф - 2 шт
- персональный компьютер в сборе - 16 шт.
- проектор мультимедийный NEC v260 - 1 шт.
- интерактивная доска Hitachi Star Board - 1 шт.
- МФУ лазерное Canon i-sensys MF 4410 - 1 шт.
- принтер лазерный Canon i-sensys LBP-3010B - 1шт.

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows XP Professional Open License: 47818817;
- Microsoft Office Professional Plus 2007 Open License:43219389;
- учебный комплект КОМПАС-3D V12 MCAD Лицензионное соглашение Кк-11-00122;
- 7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
- Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение;
- Mozilla Firefox Свободное программное обеспечение GNU GPL и GNU LGPL;
- Google Chrome Свободная лицензия BSD.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Ключко И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / И.А. Ключко. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 237 с. — 978-5-4488-0008-5. — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/64944.html>

2. Мишин А.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. [Электронный ресурс]: учебное пособие/Мишин А.В., Мистров Л.Е., Картавцев Д.В. - Электронные текстовые данные. – М.: Российская академия правосудия, 2015. – 311с. – «ЭБС Irbooks»

Дополнительная литература

1. Бурняшов Б.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности. [Электронный ресурс]: учебное пособие /Бурняшов Б.А.- Электронные текстовые данные. – Саратов: Южный институт менеджмента, 2014. – 39с. – ЭБС «Irbbooks»

2. Бурняшов Б.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности. [Электронный ресурс]: курс лекций/Бурняшов Б.А.- Электронные текстовые данные. – Саратов: Южный институт менеджмента, 2014. – 176с. – ЭБС «Irbbooks»

3. Журнал «Программирование»

Интернет–ресурсы:

1. Официальный сайт «Консультант Плюс»: www.consultan.ru
2. Официальный сайт фирмы 1С): <http://www.1c.ru/>
3. Информационно-коммуникационные технологии в образовании: федеральный образовательный портал: <http://www.ict.edu.ru>

