

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подтверждения: 28.01.2017 г.

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

высшего образования

«Курский государственный университет»

**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) **38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**

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

Разработчик:

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

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	12
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	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 **38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышении 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 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.1	Выявлять потребность в товарах
ПК 1.2	Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции
ПК 1.3	Управлять товарными запасами и потоками
ПК 1.4	Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров
ПК 2.1	Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности

ПК 2.2	Организовывать и проводить оценку качества товаров
ПК 2.3	Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы
ПК 3.1	Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации
ПК 3.2	Планировать выполнение работ исполнителями
ПК 3.3	Организовывать работу трудового коллектива
ПК 3.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями
ПК 3.5	Оформлять учетно-отчетную документацию

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 бухгалтерской 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 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	72
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	48
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	30
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	24 <sup>1</sup>
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

---

<sup>1</sup> - в т.ч. 6 ч. консультации

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

<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Уровень освоения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Введение</b>	<b>Содержание</b> 1   <b>Роль и значение ЭВМ в современном обществе и профессиональной деятельности</b> Основные этапы развития Информационного общества. Информационные процессы. Информационные революции. Основные этапы развития ИВТ. Классификация ЭВМ. Поколения ЭВМ.	2	
<b>Раздел 1. Информатизация и информация</b>		4	
Тема 1.1. Информация и информационные ресурсы. Информационные технологии и компьютерные системы	<b>Содержание</b> 1   <b>Информация и информационные ресурсы</b> Понятие информации, информационного общества. Формы представления информации, носители информации. Виды информации. Кодирование информации. Измерение информации. Информационные процессы. Информатизация общества. Правовые нормы, относящиеся к информации  <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> подготовить рефераты по темам: Информатизация общества. Роль информационных технологий в профессиональной деятельности товароведа. Формы представления информации, носители информации. Информационные процессы. Правовые нормы, относящиеся к информации	4 2	1
<b>Раздел 2. Программное обеспечение</b>		60	

печение профес- сиональной деятельности			
Тема 2.1. Программное обеспечение ПК	<b>Содержание</b> <p>1 <b>Классификация программного обеспечения современного компьютера</b> Понятие программного обеспечения. Классификация ПО, его виды. Прикладное программное обеспечение</p>	2	2
Тема 2.2. Оформление документов с помощью программы MS Word	<b>Содержание</b> <p>1 <b>Профессиональные возможности MS Word по оформлению документов</b> Форматирование символов и абзацев. Копирование фрагментов текста. Вставка графических объектов. Создание таблиц. Создание списков, ссылок, оглавления. Вывод на печать.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1 Возможности текстового процессора, форматирование и редактирование текстовых документов. 2 Создание комплексных текстовых документов.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> подготовить рефераты по темам: Возможности MS Word по оформлению документов. Классификация и назначение текстовых редакторов.</p>	8	2
Тема 2.3. Обработка данных средствами электронных таблиц MS Excel	<b>Содержание</b> <p>1 <b>Электронные таблицы MS Excel</b> 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</p> <p>2 <b>Фильтрация данных в ЭТ. Графические возможности программы</b> Фильтрация данных в ЭТ. Графические возможности программы. Поиск оптимальных значений параметра. Моделирование.</p> <p><b>Практические занятия</b></p>	18	1 2 8

	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	Фильтрация данных в ЭТ. Моделирование производственных ситуаций.			
	4	Условное форматирование, защита данных. Графические возможности Excel.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> - подготовить рефераты по темам: Форматирование документа в электронной таблице. Функции Excel.			6 <sup>a</sup>	
Тема 2.4. Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста в Microsoft Access	<b>Содержание</b>			16	
	1	<b>АРМ специалиста. Назначение, запуск, структура рабочего окна и объекты СУБД Microsoft Access, запросы, формы, отчеты</b> Назначение Microsoft Access, создание БД, таблиц. Сохранение, открытие таблицы.	2	1	
	<b>Практические занятия</b>			8	
	1	Создание БД и таблиц, редактирование, ввод данных в таблицу			
	2	Создание, сохранение и открытие базы данных. Создание таблицы, редактирование данных, макета таблицы.			
	3	Установка связей таблицы. Фильтрация, сортировка данных таблицы. Создание запросов (запрос на обновление, на выборку, с вычисляемым полем).			
	4	Создание форм и отчетов в базе данных.			
Тема 2.5. Профессиональная программа «1С: Предприятие»	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> - подготовить рефераты по темам: Формы, запросы, отчеты Назначение базы данных.			6 <sup>b</sup>	
	<b>Содержание</b>			16	
	1	<b>Профессиональная программа 1С: Предприятие: Управление торговлей»</b> Назначение программы, запуск. Структура рабочего окна. Создание информационной базы. Основные этапы работы с программой	2	2	

ятие: Управление торговлей»	<b>Практические занятия</b>	8	
	1 Создание информационной базы предприятия. Работа со справочной системой. Заполнение первичных данных по предприятию.		
	2 Работа со справочниками в программе. Правила оформления закупки и реализации товаров. Отчеты.		
	3 Работа со справочниками.		
	4 Ввод начальных остатков товаров, денежных средств, по кассе и расчетному счету, долги по контрагентам, подотчетным лицам и организации. Формирование отчетов		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> - подготовить рефераты по темам: Формы автоматизации коммерческой деятельности. Профессиональные программы.	6 <sup>c</sup>	
<b>Раздел 3. Компьютерные комплексы и сети</b>		<b>6</b>	
Тема 3.1. Локальные и глобальные сети в профессиональной деятельности	<b>Содержание</b>	6	
	1 <b>Локальные и глобальные сети в профессиональной деятельности</b> Назначение и история коммуникационных технологий, представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий, топология компьютерных сетей. Поисковые системы, веб-серверы, всемирная паутина, Интернет (подключение и службы интернета). Справочно-правовые службы.	2	1
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1 Работа с программой Internet, базой данных информационных, справочных систем.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> - подготовить рефераты по темам: Поиск информации в Internet - подготовить презентации по темам:	2	

	Сервисы Интернета. Протоколы интернета.		
		<b>Всего:</b>	<b>72</b>

---

<sup>a</sup> - в т.ч. 2 ч. консультации

<sup>b</sup> - в т.ч. 8 ч. консультации

<sup>c</sup> - в т.ч. 2 ч. консультации

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

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

Лаборатория оборудована:

- 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 GPL;
- Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение;
- Mozilla Firefox Свободное программное обеспечение GNU GPL и GNU LGPL;
- Google Chrome Свободная лицензия BSD.
- Oracle VM VirtualBox Свободная лицензия GNU GPL 2.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основная литература:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-439D-98FD-8D445734B9D9](http://www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-439D-98FD-8D445734B9D9).

2. Информатика для экономистов : учебник для СПО / В. П. Поляков [и др.] ; под ред. В. П. Полякова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 524 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03700-5. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/97FD7005-2E83-451C-9D4C-8E1328B4141A](http://www.biblio-online.ru/book/97FD7005-2E83-451C-9D4C-8E1328B4141A).

Дополнительная литература:

1.Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 327 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/E5577F47-8754-45EA-8E5F-E8ECBC2E473D](http://www.biblio-online.ru/book/E5577F47-8754-45EA-8E5F-E8ECBC2E473D).

Интернет–ресурсы:

1. [http://shpek.ru/uroki/excel/uzuchaem -excel-vmeste.html](http://shpek.ru/uroki/excel/uzuchaem-excel-vmeste.html)
2. <http://www.excel-vba.ru/general/knigi-dlya-izucheniya-excel-i-vba>
3. <http://www.tepka.ru/excel2/>
4. [http://www.autoaf.ru/docs\\_office\\_exceel/htm](http://www.autoaf.ru/docs_office_exceel/htm)
5. [http://ebook/logo-editor-1%20\(link-site\).jpg](http://ebook/logo-editor-1%20(link-site).jpg) - электронный учебник по созданию сайтов на языке НТМ

#### **4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки ре-
---------------------	--------------------------------------

<b>(освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>результатов обучения</b>
<p><b>умения:</b></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 программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>– применять методы и средства защиты информации</li> </ul> <p><b>знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– назначение, состав, основные характеристики, организационной и компьютерной техники;</li> <li>– основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию сетевого межсетевого взаимодействия;</li> <li>– назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>– технологию поиска информации в сети Интернет.</li> <li>– принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>– правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>	<p><i>Оценка выполнения практических работ.</i>  <i>Оценка защиты рефератов, докладов.</i>  <i>Оценка защиты индивидуальных заданий</i></p> <p><i>Оценка результатов контрольной работы</i>  <i>Оценка ответов на вопросы в рабочей тетради</i></p> <p><i>Оценка результатов тестирования</i>  <i>Дифференцированный зачет</i></p>

