

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.01.2021 19:17:01

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) **38.02.05 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

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 **38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**

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 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

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	30
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24 ¹
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
Введение	Содержание		2	
	1	Роль и значение ЭВМ в современном обществе и профессиональной деятельности Основы развития Информационного общества. Информационные процессы. Информационные революции. Основные этапы развития ИКТ. Классификация ЭВМ. Поколения ЭВМ.	2	
Раздел 1. Информатизация и информация			4	
Тема 1.1. Информация и информационные ресурсы. Информационные технологии и компьютерные системы	Содержание		4	
	1	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	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся: 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		2	
Раздел 2. Программное обеспечение			60	

печение профессиональной деятельности			
Тема 2.1. Программное обеспечение ПК	Содержание		2
	1	Классификация программного обеспечения современного компьютера Понятие программного обеспечения. Классификация ПО, его виды. Прикладное программное обеспечение	2
Тема 2.2. Оформление документов с помощью программы MS Word	Содержание		8
	1	Профессиональные возможности MS Word по оформлению документов Форматирование символов и абзацев. Копирование фрагментов текста. Вставка графических объектов. Создание таблиц. Создание списков, ссылок, оглавления. Вывод на печать.	2
	Практические занятия		4
	1	Возможности текстового процессора, форматирование и редактирование текстовых документов.	
	2	Создание комплексных текстовых документов.	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовить рефераты по темам: Возможности MS Word по оформлению документов. Классификация и назначение текстовых редакторов.		2
Тема 2.3. Обработка данных средствами электронных таблиц MS Excel	Содержание		18
	1	Электронные таблицы MS Excel Назначение электронных таблиц. Ввод и редактирование информации в таблице. Выполнение вычислений, функции назначения ЭТ, структура рабочего окна программы, ввод и редактирование информации в таблице. Выполнение вычислений	4
	2	Фильтрация данных в ЭТ. Графические возможности программы Фильтрация данных в ЭТ. Графические возможности программы. Поиск оптимальных значений параметра. Моделирование.	2
	Практические занятия		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 форматировании, защита данных. Графические возможности Excel.			
	Самостоятельная работа обучающихся: -подготовить рефераты по темам: Форматирование документа в электронной таблице. Функции Excel.		6 ^a		
Тема 2.4. Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста в Microsoft Access	Содержание		16		
	1	АРМ специалиста. Назначение, запуск, структура рабочего окна и объекты СУБД Microsoft Acces, запросы, формы, отчеты Назначение Microsoft Access, создание БД, таблиц. Сохранение, открытие таблицы.	2	1	
	Практические занятия		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.			
	Самостоятельная работа обучающихся: - подготовить рефераты по темам: Формы, запросы, отчеты Назначение базы данных.		6 ^b		
Тема 2.5. Профессиональная программа «1С: Предпри-	Содержание		16		
	1	Профессиональная программа 1С: Предприятие: Управление торговлей» Назначение программы, запуск. Структура рабочего окна. Создание информационной базы. Основные этапы работы с программой	2	2	

ятие: Управление торговлей»	Практические занятия		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		
	Самостоятельная работа обучающихся: - подготовить рефераты по темам: Формы автоматизации коммерческой деятельности. Профессиональные программы.		6 ^c	
Раздел 3. Компьютерные комплексы и сети			6	
Тема 3.1. Локальные и глобальные сети в профессиональной деятельности	Содержание		6	
	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, Интернет (подключение и службы интернета). Справочно-правовые службы.	2	1
	Практические занятия		2	
	1	Работа с программой Internet, базой данных информационных, справочных систем.		
	Самостоятельная работа обучающихся: - подготовить рефераты по темам: Поиск информации в Internet - подготовить презентации по темам:		2	

	Сервисы Интернета. Протоколы интернета.		
	Всего:	72	

^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 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 LGPL;
- 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.
- 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.

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.

Интернет–ресурсы:

1. <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
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-
---------------------	--------------------------------------

