

бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области «Вологодский колледж сервиса»

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора БПОУ ВО
«Вологодский колледж сервиса»
от 31.08.2023 г. № 160-о

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.02. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Вологда
2023

Программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Организация-разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Вологодский колледж сервиса»

Разработчик: Тимонина Оксана Васильевна, преподаватель БПОУ ВО «Вологодский колледж сервиса»

Рассмотрена и рекомендована предметной цикловой комиссией дисциплин экономического отделения, протокол № 1 от 31.08.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – 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 профессиональной подготовке специалистов в сфере торговли.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

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

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 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 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 межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть 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 овладеть следующими 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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

максимальной учебной нагрузки студента 102 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 68 часов, из них:

- теоретических занятий – 18 часов;
- практических и лабораторных – 50 часов;

самостоятельной работы студента 34 часа.

1.5. Основные образовательные технологии

При реализации ОПОП СПО – ППССЗ используются следующие технологии:

- информационно-коммуникационные технологии,
- технология разноуровневого обучения,
- технология проблемного обучения,

технология личностно-ориентированного обучения и воспитания.

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:	
практические занятия	50
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
в том числе:	
выполнение практических заданий, создание презентаций составление конспектов, отчетов	34
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Кол-во часов	Уровень освоения
Раздел 1.	Теоретические основы информационных технологий. Аппаратное и программное обеспечение персональных компьютеров			
Тема 1.1. Основные понятия и определения	Содержание учебного материала		3	
	1-2	Понятие информации, её виды и особенности. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Понятие информационной технологии. Классификация информационных технологий.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: составить конспект по теме «Классификация информационных систем»		1	
Тема 1.2. Аппаратное обеспечение персональных компьютеров	Содержание учебного материала		3	
	3-4	Назначение, состав, основные характеристики компьютера. Основные и периферийные устройства персонального компьютера. Выбор состава аппаратных средств для решения профессиональных задач.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: составить конспект «Характеристики периферийных устройств ПК»		1	
Тема 1.3. Программное обеспечение персональных компьютеров	Содержание учебного материала		9	
	5-6	Назначение и принципы использования системного и программного обеспечения. Основные понятия и функции операционной системы. Прикладное программное обеспечение. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.	2	2
	Практические занятия:			
	7-8	Практическая работа № 1. Работа с операционной системой. Стандартные программы операционной системы.	2	3
	9-10	Практическая работа № 2. Работа с файловыми менеджерами	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить основные понятия и определения, ответить на контрольные вопросы, выполнить задания на определение состава прикладного программного обеспечения в соответствии с решаемыми задачами, составить таблицу «Общие клавиатурные сокращения Windows»		3	
Раздел 2.	Информационные технологии обработки текстовой информации			
Тема 2.1.	Содержание учебного материала		18	

Программные средства и системы для формирования документов	Практические занятия:			
	11-12	Практическая работа № 3. Обработка текстовой информации. Подготовка документации с помощью текстового редактора. Форматирование символов и абзацев.	2	2
	13-14	Практическая работа № 4. Работа с текстовым редактором. Приемы форматирования таблиц.	2	3
	15-16	Практическая работа № 5. Подготовка документации с помощью текстового редактора. Создание деловых документов с использованием таблицы, вставка графики в документ.	2	3
	17-18	Практическая работа № 6. Подготовка документации с помощью текстового редактора. Параметры страницы, колонтитулы, расстановка номеров страниц, понятие разрывов страниц и разделов, работа со стилями, формирование оглавления.	2	3
	19-20	Практическая работа № 7. Подготовка документации с помощью текстового редактора. Создание деловых документов на основе шаблонов.	2	3
	21-22	Практическая работа № 8. Использование редактора формул и деловой графики в текстовом документе.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнить задания на создание и оформление деловых документов средствами текстового редактора, написать отчет по теме «Работа с MS Word»		6	
Раздел 3.	Информационные технологии обработки числовой информации			
Тема 3.1.	Содержание учебного материала		18	
Программные средства и системы для формирования электронных таблиц	23-24	Технология накопления и обработки данных. Автоматизированная обработка данных. Процессор электронных таблиц, как средство реализации систем поддержки принятия решений.	2	
	Практические занятия:			
	25-26	Практическая работа № 9. Обработка табличной информации. Создание и редактирование электронных таблиц. Функции и формулы. Относительные и абсолютные ссылки.	2	
	27-28	Практическая работа № 10. Создание и редактирование электронных таблиц. Работа с электронной таблицей как базой данных.	2	
	29-30	Практическая работа № 11. Создание и редактирование графиков и диаграмм.	2	
	31-32	Практическая работа № 12. Работа с табличным процессором. Прогнозирование данных с помощью подбора параметра и линии тренда	2	
	33-34	Практическая работа № 13. Решение профессиональных задач с использованием возможностей электронных таблиц.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнить задания на создание и редактирование электронных таблиц, написать отчет по теме «Работа с MS Excel»		6	
Раздел 4.	Информационные технологии хранения, накопления и обработки данных			
Тема 4.1.	Содержание учебного материала		18	
Понятие	35-36	Основные понятия автоматизированной обработки информации. Базы данных (табличные,	2	2

информационных систем, базы данных, банка данных в управленческой деятельности		иерархические, сетевые). Системы управления базами данных (СУБД). Формы представления данных (таблицы, формы, запросы, отчеты). Реляционные базы данных.		
	37-38	Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.	2	2
	Практические занятия:			
	39-40	Практическая работа № 14. Система управления базами данных: создание таблиц, установление связей между таблицами, ввод и редактирование данных.	2	2
	41-42	Практическая работа № 15. Система управления базами данных: создание форм, обработка данных через формы, создание отчетов и запросов	2	3
	43-44	Практическая работа № 16. Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения 1С: Предприятие. Управление торговлей. Нахождение контекстной помощи, работа с документацией.	2	3
	45-46	Практическая работа № 17. Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями. Использование системы 1С: Предприятие. Управление торговлей для решения профессиональных задач.	2	3
Самостоятельная работа обучающихся: выполнить задания на проектирование структуры базы данных, написать отчет по теме «Работа с MSAccess», составить конспект «Обзор продуктов 1С для торговли и бизнеса»			6	
Тема 4.2. Справочные правовые системы	Содержание учебного материала		4	
	Практические занятия:			
	47-48	Практическая работа № 18. Основные принципы работы с СПС Консультант Плюс. Виды поиска.	2	3
Самостоятельная работа обучающихся: выполнить задания на поиск документов.			2	
Раздел 5.	Информационные технологии для организации рекламной деятельности			
Тема 5.1. Графические и мультимедийные информационные технологии в работе менеджера	Содержание учебного материала		10	
	Практические занятия:			
	49-50	Практическая работа № 19. Использование мультимедиа-информации. Создание управляемой презентации.	2	
	51-52	Практическая работа № 20. Создание рекламной презентации.	2	
	53-54	Практическая работа № 21. Растровый и векторный графический редактор. Работа с простейшими изображениями. Применение фильтров и специальных эффектов	2	
Самостоятельная работа обучающихся: создать управляемую презентацию «Разработка бизнес-идеи»			4	
Раздел 6	Информационные технологии управленческой деятельности			
Тема 6.1.	Содержание учебного материала		6	

Информационное обеспечение управленческой деятельности	55-56	Автоматизированное рабочее место, понятие и состав электронного офиса. Современные офисные программные средства планирования и управления. Системы электронного документооборота.	2	2
	Практические занятия:			
	57-58	Практическая работа № 22. Программа планирования и управления информацией MSOfficeOutlook. Использование автоматизированных систем делопроизводства.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: составить конспект «Обзор отечественных систем электронного документооборота»		2	
Раздел 7.	Информационные компьютерные технологии в компьютерной сети. Информационная безопасность сетевой технологии работы			
Тема 7.1. Локальные и глобальные вычислительные сети	Содержание учебного материала		6	
	59-60	Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Технология поиска информации в Internet.	2	2
	Практические занятия:			
	61-62	Практическая работа № 23. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации Работа с программами браузеры Поиск информации в сети Internet.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: составить конспект по теме «Характеристика базовых топологий локальных сетей»		2	
Тема 7.2. Основы и методы защиты информации	Содержание учебного материала		5	
	Практические занятия:			
	63-64	Практическая работа № 24. Архивация данных. Понятие архива. Создание, открытие архива, добавление, извлечение и удаление файлов из архива.	2	2
	65-66	Практическая работа № 25. Проверка данных на вирусы. Применение методов и средств защиты информации, антивирусных средств защиты.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить основные понятия и определения, ответить на контрольные вопросы.		1	
	67-68	Дифференцированный зачет	2	
Всего:			102	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ПК.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением и выходом в Internet;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Оганесян В.О., Курилова А.В. «Информационные технологии в профессиональной деятельности» (2-е изд) (в эл. формате) 2019. М.; Изд. центр «Академия»

Дополнительная литература:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 16-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 384 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://inftis.narod.ru/> - материалы по информационным технологиям
2. <http://www.consultant.ru/> - законодательство РФ
3. <http://www.intuit.ru/> - интернет-университет
4. <http://www.openbusiness.ru/> - малый бизнес: бизнес-планы и руководства по открытию своего бизнеса

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля успеваемости (проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий) и промежуточной аттестации.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения	
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	<i>защита практических работ; оценка заданий для самостоятельной работы; дифференцированный зачет</i>
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.	
Знания	
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	<i>выполнение контрольных заданий; устные и письменные опросы; выполнение тестовых заданий; дифференцированный зачет</i>
назначение, состав, основные характеристики компьютера;	
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;	
назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;	
технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть 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.	

Показатели контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Анализ деятельности студентов при индивидуальной работе, контроль над знанием студентами специфических терминов дисциплины
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.	Оценка выполнения студентами практических работ в программе 1С: Предприятие. Управление торговлей
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	Оценка выполнения студентами практических работ в программе 1С: Предприятие. Управление торговлей
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	Оценка выполнения студентами практических работ в программе 1С: Предприятие. Управление торговлей

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Контроль и анализ деятельности студентов по использованию различных источников информации
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Контроль деятельности студентов при выполнении различных видов работ с использованием ИКТ