

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по УВР
ГБПОУ Уфимский торгово –
экономический колледж

 Т.А. Ушакова

Приказ № 218 о/д от 08.09.2015 г.

Актуализировано:

Зам. директора по УВР

 Т.А. Ушакова

пр. № 222/г от 31.08.16г

Актуализировано:

Зам. директора по УВР

 Т.А. Ушакова

пр. № 237/г от 30.08.17г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая 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: государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Уфимский торгово-экономический колледж»

Разработчик Смороденкова Е.П., преподаватель

Заключение Республиканского экспертного совета по профессиональному образованию при ГБОУ РУМНЦ МО РБ Секция среднего профессионального образования протокол № 05/11 от 24.08.2011г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	16

1. ПАСПОРТ 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 составлена для очной формы обучения

Программа может быть использована в профессиональной подготовке по программе 12965 «Контролер-кассир» на основе среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный 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 прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в 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.
- ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
 - 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 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
 - ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

Содержание дисциплины ориентировано на формирование общих компетенций (ОК):

- ✓ ОК4. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ✓ ОК5. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 114 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 76 часов; самостоятельной работы обучающегося 38 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	114
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	76
в том числе:	
лабораторные занятия	Не предусмотрено
практические занятия	60
контрольные работы	4
курсовая работа (проект)	Не предусмотрено
самостоятельная работа студента (всего)	38
в том числе:	
Подготовка мультимедийных презентаций.	6
Составление таблиц, схем, дидактического материала.	20
Решение ситуационных задач.	10
Работа с поисковыми системами Интернет-Yandex, Google	2
Составление кроссворда.	
Подготовка рефератов, сообщений.	
Работа с рабочими тетрадями	
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета – 3 семестр</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Введение	Основные понятия и определения информационных технологий в профессиональной деятельности, назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.	1	1
Раздел 1. Организация управления коммерческой деятельностью с использованием информационных технологий.		71	
Тема 1.1.Операционные системы, как программная среда для создания, хранения и обработки информации. Основные понятия о способах защиты информации.	Содержание учебного материала	1	3
	Использование информационных ресурсов для поиска, обработки и хранения информации. Назначение, состав, основные характеристики компьютера. Операционные системы. Правовые аспекты использования информационных систем.		
	Практические занятия	2	
	Использование антивирусных программ как средство защиты информации. Тестирование программных объектов вирусов. Определение вида вирусных программ. Создание пароля, как метод и средство защиты информации.		

<p>Тема 1.2.</p> <p>Автоматизация делопроизводства с помощью пакета программ MSOffice 2007.</p> <p>Текстовый редактор MSWord2007, как универсальная программа автоматизации документооборота торговой организации.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	4	3
	<p>1. Создание текстового файла и редактирование текстов в программе MSWord 2007.</p> <p>2. Понятие о форматировании текстов. Форматирование текстовых фрагментов в программе MSWord.</p>		
	<p>Практические занятия</p>	16	
	<p>1. Изучив возможности диалоговых окон «Шрифт» и «Абзац», внести изменения в параметры форматов набранного текста. Набранный текст расположить на странице в сочетании книжного и альбомного формата. Изучить возможности группы команд “Разметка страницы”.</p>		
	<p>2. Набранный текст оформить в виде колонок. Изучить возможности и варианты применения команд диалогового окна “Колонки”.</p>		
	<p>3. Форматирование списочных фрагментов. Определение и использование списков различных видов и стилей. Создание собственного стиля списка. Использование и настройка многоуровневых списков.</p>		
	<p>4. Создание и построение таблиц в MSWord. Способы форматирования данных и элементов таблиц. Расчеты данных в таблицах MSWord.</p>		
	<p>5. Создание с помощью библиотеки шаблонов MSWord документов сопровождения движения товаров коммерческого предприятия.</p>		
	<p>6. Используя изученный материал выполнить редактирование сохраненного текстового массива в режиме “Структура”.</p>		
	<p>7. Сформировать схему документов. Изучить панель инструментов режима “Структура” и способы редактирования текстов с помощью команд этой панели инструментов.</p>		
<p>8. Создание гиперссылок в текстах. Создание автоматизированного оглавления.</p>			

	<p>Самостоятельная работа</p> <p>1. Используя возможности специализированной программы форм пакета MSOfficeInfoPath, создать набор электронных форм и шаблонов для заполнения документов, отражающих коммерческую деятельность предприятий. Изучение интерфейса пользователя. (4 часа).</p> <p>2. Создать пакет документов, отражающих движение товарной массы виртуальной коммерческой фирмы, используя формы и шаблоны редакторов пакета MSOffice.</p>	6		
<p>Тема 1.3.</p> <p>Элементы компьютерной графики для создания и проведения рекламных акций для продвижения товаров на рынках сбыта.</p>	<p>Практические занятия</p> <p>Создание электронных презентаций по заданной тематике. Использовать в работе со слайдами разметку слайдов, эффекты анимации и настройку времени электронных презентаций PowerPoint.</p>	2		
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>1. Создание логотипа коммерческого предприятия в среде графического редактора Paint, Photoshop.</p> <p>2. Создание презентации товаров для рекламного представления на ярмарке товаров.</p> <p>3. Использование мультимедиа технологий для представления электронной презентации товаров (4 часа).</p> <p>4. Используя возможности интерактивной доски провести презентацию товаров и серию рекламных акций по продвижению товаров на рынке сбыта.</p>	10		
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Изучение интерфейса программы MSExcel 2007. Способы создания электронных таблиц. Понятие книги MSExcel, лист MSExcel, закладки. Автоматизация ввода данных в таблицы и ведения расчетов.</p> <p>2. Вычислительная и аналитическая обработка данных таблиц с помощью функций. Функции быстрого доступа.</p>	4	3	

сбора, хранения и обработки информации электронных таблиц. Базы данных MSExcel.для обработки информации о движении товарной массы.	Практические занятия	14	
	1. Создать таблицу “Товарооборот” и заполнить ее данными движения товаров коммерческого предприятия за отчетный период.		
	2. Используя режим “автоматизация” произвести расчеты в таблице “Товарооборот”.		
	3. Провести аналитическую обработку данных с использованием логических функций (“счетесли”, “суммаесли”) в созданных ранее электронных таблицах.		
	4. Отфильтровать данные таблицы ”Товарооборот” и произвести сортировку по заданным параметрам.		
	5. На основе основной таблицы “Товарооборот” создать консолидированную таблицу данных. Выполнить анализ данных о движении товаров.		
	6. Построить сводную таблицу и провести анализ о продажах, опираясь на данные сводных таблиц.		
	7. Построить диаграммы консолидированных и сводных таблиц. Форматирование этих диаграмм.		
Контрольная работа «Сортировка и фильтрация данных электронных таблиц».	2		
Самостоятельные работы	10		
1. Создать и заполнить с помощью функций электронных таблиц таблиц учета отработанного времени менеджера, администратора по персоналу (4часа).			
2. Создать базу данных MSExcel и заполнить ее для торговой фирмы, отображающей коммерческую деятельность предприятия и отчетность по кадрам (4часа).			
3. Разработать вариантный отбор данных таблиц по заданному критерию с использованием функциональной группы “Чтоесли”.			
Раздел 2. Специализированное программное обеспечение		34	

управления деятельностью торгового предприятия на основе редактора баз данных MSAccess.			
Тема 2.1. Основные понятия о базах данных для работы в программе MSAccess.	Содержание учебного материала	2	3
	Знакомство с программой баз данных MSAccess. Создание базы данных коммерческой деятельности торгового предприятия, определение типа базы. Классификация информационных баз данных.		
	Практические занятия	10	
	1. Создание таблиц, как основных объектов информационной базы.		
	2. Используя режим “Конструктор” заполнить основную таблицу ИБ. Режимы создания объектов базы данных.		
	3. Произвести ввод данных определенного типа с помощью маски ввода.		
	4. Создание Форм на основе таблиц ИБ. Использовать панель инструментов режима “Конструктор”.		
	5. Создание Отчетов на основе таблиц ИБ.” Конструктор” отчетов.		
Самостоятельная работа	6		
1. Создание информационной базы торгового предприятия и заполнение ее данными на основе учебной или технологической практики (4 часа).			
2. Формирование регламентирующих отчетов экономической и финансовой деятельности за текущий квартал на основе данных информационной базы.			
Тема 2.2 Аналитическая и вычислительная	Практические занятия	8	
	1. Создание схемы данных информационной базы MSAccess. Определить тип связи и их свойства.		
	2. Произвести вычислительную обработку данных в созданных для этого запросах.		

обработка данных информационной базы MSAccess.	3. Произвести аналитическую обработку данных в созданных для этого запросах заданного типа.		
	4. Создать кнопочную форму для открытия и просмотра данных.		
	Контрольная работа «Создание запроса на распределение товаров по отделам»	2	
	Самостоятельная работа	6	
	1. Создание информационных баз данных различного назначения с использованием библиотеки встроенных шаблонов MSAccess. (4 часа). 2. Создание кнопочной формы экранного представления отчета о движении товаров коммерческой фирмы.		
Раздел 3. Глобальная сеть Интернет. Электронная коммерция. Компьютерные сети.		8	
Тема 3.1 Локальные компьютерные сети.	Практические занятия	4	
	3. Создать электронный конспект для изучения принципов построения вычислительных сетей. Построить план – схему расположения аппаратных компонентов вычислительной сети. 4. Изучение видов локальных сетей и классификация существующей локальной сети кабинета информатики. Составить отчет об особенностях операционной системы WINDOWSXP при работе с сетевым окружением.		
Тема 3.2 Глобальная сеть интернет. Информационные поисковые системы.	Практические занятия	4	
	5. Ознакомление с историей создания сети Интернет. Создать электронный конспект на тему «основные принципы построения сети Интернет. Изучить понятия основных протоколов глобальной сети. 6. Используя общие сведения об электронной коммерции и роли информации в развитии электронного рынка сбыта и бизнеса создать схему построения сайта торговой сети для организации электронного магазина.		
	ВСЕГО	114	

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 компьютерного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- раздаточный материал (практикумы с методическим материалом, учебно-методические комплекты) на каждого обучающегося по темам практических работ.

Технические и программные средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением: операционная система WINDOWSXP, программы пакета MSOffice, локальная сеть и выход в интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемой литературы

Основные источники:

1. Информационные технологии: задачник :[учебное пособие для студентов СПО] / С. В. Синаторов. - 2-е изд., перераб. - Москва : КноРус, 2017. - 253 с. : - (Среднее профессиональное образование).
2. Практикум по информатике, Т.И. Немцова, Ю.В. Назарова под. Ред. Гагариной Л.Г. М., ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2017.
3. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие для СПО. Е.В. Михеева, 14-е издание, издательский центр Академия, 2016.
4. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 382, [1] с. : ил. ; 22 см. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 383.
5. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / В.Н. Гришин, Е.Е. Панфилова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 416 с.
6. Информационные технологии: Учебное пособие / Е.Л. Румянцева, В.В. Слюсарь; Под ред. Л.Г. Гагарина. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с.

7. Информационные технологии в коммерции: Учебное пособие / Л.П. Гаврилов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 238 с.
8. Информационные технологии.: Учебное пособие / С.В. Синаторов. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 336 с.
9. Информационные технологии и системы: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.

Дополнительные источники:

1. Информатика и информационные технологии: Учебник для бакалавров / М.В. Гаврилов, В.А. Климов; Рецензент Л.В. Кальянов, Н.М. Рыскин. - М.: Юрайт, 2016. - 378 с.
2. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: Учебник / В.А. Гвоздева. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 544 с.
3. Информационные технологии: Учебник / О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Форум, ИНФРА-М, 2016. - 608 с.
4. Информационные технологии: Учебник для студ. учрежд. сред. проф. образования / Г.С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А. Короткин. - М.: ИЦ Академия, 2016. - 208 с.
5. Информационные технологии в экономике и управлении: Учебное пособие / А.Г. Ивасенко, А.Ю. Гридасов, В.А. Павленко. - М.: КноРус, 2015. - 158 с.
6. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007): Учебное пособие / Г.М. Киселев, Р.В. Бочкова, В.И. Сафонов. - М.: Дашков и К, 2015. - 272 с..
7. Максимов, Н.В. Современные информационные технологии: Учебное пособие / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Форум, 2017. - 512 с.

<https://edu.bashkortostan.ru/> -Портал электронного образования Республики Башкортостан

www.consultant.ru – «Консультант Плюс»

www.edu.ru- каталог образовательных ресурсов

<http://www.infoznaika.ru/> - сайты по информатике

<http://www.knig-portal.info/> - электронные книги по информационным технологиям

<http://znanium.com/> - Электронная библиотечная система Знаниум

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 (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
Использовать Internet технологии и поисковые системы для сбора, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся на практических занятиях, в процессе текущего контроля.
Использовать ОС WindowsXP и мультимедийные, технологии для обеспечения профессиональной деятельности коммерсанта;	Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе практических занятий, в процессе текущего контроля.
Создавать и обрабатывать текстовые документы офисного и регламентирующего характера опираясь на принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	Оценка продукта учебной деятельности по критериям (обоснованность выбора источников, соблюдение требований к оформлению) на практических занятиях, в процессе текущего контроля.
Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; Производить вычислительную и аналитическую обработку информации в созданных базах данных;	Оценка выполнения практической и самостоятельной работы по критериям (соблюдение требований к уровню выполнения заданий и к оформлению) на практических занятиях, в процессе текущего контроля
Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации. Проводить рекламную презентацию товаров на мультимедийном оборудовании	Оценка выполнения самостоятельной работы по критериям (обоснованность выбора источников, соблюдение требований уровню освоения учебного материала и к оформлению) на практических занятиях, в процессе текущего контроля.

Анализировать данные, осуществлять обработку, используя ресурсы специализированных программ на основе данных интернет ресурсов;	Оценка выполнения самостоятельной работы по критериям (степень раскрытия сущности вопроса, соблюдение требований к оформлению) на учебных и практических занятиях, в процессе текущего контроля.
Использовать программные средства пакета MS Office 2007 для создания информационной базы торгового предприятия и обработки данных хозяйственной и финансовой деятельности этого предприятия	Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся во время учебных практических занятий, в процессе текущего контроля.
Знания:	
Основных методов и средств обработки, хранения, передачи и накопления информации; Методов и способов обработки текстовой информации средствами специализированных программ пакета MS Office 2007 MS Word, InfoPath.	Оценка продукта учебной деятельности по критериям (100% посещаемости, выполнение заданий, способность уловить ключевой момент задания, соблюдение требований к оформлению) на учебных и практических занятиях, на контрольной работе, в процессе текущего контроля
Методов и способов вычислительной и аналитической обработки данных электронных таблиц средствами специализированной программы пакета MS Office MS Excel 2007.	Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе выполнения индивидуальных практических заданий на учебных занятиях, на контрольной работе, в процессе текущего контроля.
Способов и методов создания и обработки первичной документации информационной базы средствами специализированной программы баз данных пакета MS Office 2007 MS Access.	Оценка продукта учебной деятельности (бюллетеня технической информации), по критериям (степень раскрытия сущности вопроса, соблюдение требований уровню освоения учебного материала и к его оформлению) на практических занятиях, на контрольной работе, в процессе текущего контроля.
Принципов защиты информации от несанкционированного доступа; Основных угроз и методов обеспечения информационной безопасности.	Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся на практических занятиях, в процессе текущего контроля.
	Итоговый контроль: дифференцированный зачет.

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: Подпись лица внесшего изменения	