

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО  
на заседании ПЦК  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ В.А.Стулова  
«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Для обучения по образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена  
по специальности

**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

г. Великие Луки  
2018г

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), укрупненной группы 38.00.00 «Экономика и управление», утвержденного приказом Министерства образования и наук Российской Федерации № 539 от 15.05.2014 г. и зарегистрированного Министерством юстиции России, регистрационный номер № 32855 от 25.06.2014.

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** входит в состав укрупненной группы специальностей **38.00.00 Экономика и управление**

**Организация-разработчик:**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области «Великолукский политехнический колледж»

**Разработчик:**

Колосова Любовь Петровна, преподаватель информатики ГБПОУ ВПК  
Давыдова Дарья Сергеевна, мастер производственного обучения ГБПОУ ВПК

## **СОДЕРЖАНИЕ**

		стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>		4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>		8
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>		12
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>		13

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Информационные технологии в профессиональной деятельности**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, входящей в состав укрупненной группы специальностей **38.00.00 Экономика и управление**.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки кадров) по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в математический и общий естественнонаучный цикл

Изучение дисциплины базируется на знаниях и умениях студента полученных при подготовке по дисциплине «Информатика», а также по различным естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

### **1.2. Цели и задачи учебной дисциплины**

В результате освоения учебной 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 методы и средства защиты бухгалтерской информации;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию 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;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося –**48 часа**, в том числе:  
обязательной аудиторной нагрузки обучающегося - **32 часа**;  
самостоятельной работы – 16 часов

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

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

<b>Вид учебной работы</b>	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>32</b>
в том числе:	
теоретические занятия	14
практические занятия	18
Самостоятельная работа	16
Итоговая аттестация в форме	<i>Зачет</i>

## 2.2. тематический план и содержание учебной дисциплины

<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, 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>Содержание</b>			

### Раздел 1. Программное обеспечение профессиональной деятельности

<b>Тема 1.1 Программное обеспечение</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1 <b>Характеристика системного программного обеспечения:</b> базовый уровень как часть базового оборудования, его неизменность; <b>Системный уровень, его взаимосвязь с оборудованием:</b> драйверами устройств и программными средствами, обеспечивающими пользовательский интерфейс, служебный уровень (утилиты).	2	<b>1</b>
<b>Тема 1.2 Обработка данных средствами электронных таблиц Microsoft Excel</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1 <b>Структура интерфейса табличного процессора.</b> Объекты электронной таблицы и их параметры. Данные, хранящиеся в объектах электронной таблицы. Типовые действия над объектами. <b>Технология создания и формирования любого объекта электронной таблицы, диаграмм.</b> Типы диаграмм в электронной таблице и их составные части. Редактирование диаграмм	2	<b>2</b>
<b>Тема 1.3 Создание</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	1 Расчёт и анализ экономических показателей в системе электронных таблиц «Excel	1	
	2 Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов.	1	
	3 Оформление калькуляции своей работы на производстве.	1	
	4 Финансовые вычисления в «Excel», применение финансовых функций	1	
	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	

презентаций в MicrosoftPowerPoint	1	<b>MicrosoftPowerPoint:</b> назначение, функциональные возможности, объекты и инструменты, области использования приложения, этапы. <b>Создание и оформление презентаций.</b> Звуковое и визуальное сопровождение. Демонстрация слайдов.	2	2	
	<b>Практические занятия</b>				
	2	Создание презентаций в программе MsPowerPoint		2	
Тема 1.4 Создание базы данных в MicrosoftAccess	<b>Содержание</b>		2		
	1	<b>Базы данных:</b> понятие, основные элементы. Прикладная среда - система управления базами данных MicrosoftAccess. <b>Создание и формирование базы данных.</b> Обработка данных. Работа с запросами. Формирование отчетов.	2	2	
	<b>Практические занятия</b>				
Тема 1.5 Современные информационные технологии в коммерческой деятельности	<b>Содержание</b>		2		
	1	<b>Возможности бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8».</b> Справочники и документы программы.	2	2	
	<b>Практические занятия</b>				
	1	Ввод операций вручную в программу «1С: Бухгалтерия 8», оформление операций по уставному капиталу	2		
	2	Учет кассовых операций, формирование кассовых документов	2		
	Контрольная работа «Программное обеспечение профессиональной деятельности»			2	
<b>Раздел 2. Компьютерные комплексы и системы</b>					
Тема 2.1.Информационные технологии в локальных и глобальных сетях.	<b>Содержание</b>				
	1	<b>Процесс передачи информации.</b> Локальные и глобальные компьютерные сети. Информационные ресурсы и сервисы информационных сетей. Основы технологий WWW. <b>Сеть Интернет:</b> структура, адресация, протоколы передачи. Поиск информации. Электронная почта. Компьютерные энциклопедии и справочники.	2	2	

	<b>Практические занятия</b>		
	1 Настройки сети. Сеть Интернет: структура, адресация, протоколы передачи. Поиск бухгалтерской информации в сети Интернет. Работа с электронной почтой	2	
	2 .	2	
	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
Тема 2.2 Информационные справочные системы	1 Справочно-правовые системы: понятие, назначение, виды систем. Оперативное и регулярное получение информации о новых законодательных актах. Поиск нормативных документов (Федеральных законов, постановлений и т. п.): средства, способы. Сохранение собственных комментариев к найденным документам, перенос фрагментов нормативных актов в текстовый редактор.	1	2
	<b>Практические занятия</b>		
	1 «Информационные справочные системы»	2	
	<b>Проверочная практическая работа</b>	<b>2</b>	
<b>Самостоятельная работа:</b> Изучение лекционного материала Выполнение и оформление практических работ Подготовка к зачету Работа с литературой и другими источниками		<b>16</b>	
<b>ЗАЧЕТ</b>		<b>1</b>	
<b>Всего:</b>		<b>48</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета по информационным технологиям.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-наглядных пособий;
- организационная техника;

##### **Технические средства обучения:**

Компьютеры с лицензионным программным обеспечением;

Мультимедиапроектор;

электронная доска;

ПК в количестве, обеспечивающем занятие подгруппы, объединённые в локальную сеть и имеющие электронную почту.

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

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

##### **Основная литература:**

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебник для СПО. М, Юрайт, 2019 г.
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования. – М: Академия, 2016 г.
3. Гохберг Г.С. Информационные технологии: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования. – М:Академия, 2014 г.

##### **Дополнительные источники:**

1. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М: Академия, 2015 г.
2. Пикуза В. И. Экономические и финансовые расчеты в Excel / В. И. Пикуза. - СПб.: ПИТЕР, 2010. -384 с.

##### **Ресурсы сети Интернет:**

1. <http://test.specialist.ru>
2. <http://www.iteach.ru>
3. <http://www.iteach.ru>
4. <http://www.rusedu.info>
5. <http://www.osp.ru>
6. **Дидактические материалы по информатике и информационным технологиям** [Электронный ресурс]. - <http://comp-science.narod.ru/>
7. **Электронный учебник по Microsoft Office** [Электронный ресурс]. - <http://www.tepka.ru/msoffice/>
8. **Единое окно доступа к электронным ресурсам.** [Электронный ресурс] - <http://window.edu.ru/>

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

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><b>Введение.</b></p> <p><i>знать:</i> приёмы безопасной работы на ПК и основные санитарные нормы работы в компьютерном кабинете; классификацию и свойства информации; понятия об информационных ресурсах и средствах, их типах;</p> <p><i>уметь:</i> включать ПК до его полной загрузки и корректно завершать работу до полного отключения от сети; подключать к ПК различные периферийные устройства.</p>	Текущий Оценка освоения учебного материала Фронтальный опрос, тестирование
<p><b>Тема 1.1. Программное обеспечение</b></p> <p><i>знать:</i> характеристику типов программного обеспечения персонального компьютера, обеспечивающих реализацию информационных технологий.</p> <p><i>уметь:</i> об основных принципах работы компьютера; о кодировании информации с помощью знаковых систем; о программном обеспечении и его составе; о физических и технических основах информационных технологий;</p>	Текущий Оценка освоения учебного материала Опрос, тестирование Диагностические задания
<p><b>Тема 1.2. Обработка данных средствами электронных таблиц MicrosoftExcel</b></p> <p>Содержание учебного материала</p> <p><i>знать:</i> структуру интерфейса табличного процессора; объекты и типы данных электронной таблицы, правила записи и использования функции, формулы;</p> <p><i>уметь:</i> проводить анализ массива данных и его обработку; составлять план проведения поэтапного моделирования; моделировать</p>	Текущий Оценка освоения учебного материала Опрос, тестирование Диагностические задания Практическая работа Итоговый Контрольная работа

ситуационные задачи.

**Тема 1.3. Создание презентаций в MicrosoftPowerPoint**  
*знать:*  
назначение и функциональные **возможности**; объекты и инструменты MicrosoftPowerPoint; этапы создания презентации;  
технологию работы с каждым объектом презентации;  
*уметь:*  
настроить MicrosoftPowerPoint; создать слайд;  
вставить в презентацию звук и видеоклип;  
настроить анимацию;  
создать презентацию из нескольких слайдов.

**Тема 1.4. Создание базы данных в MicrosoftAccess**

*знать:*  
понятие базы данных и ее основных элементов; определение объекта, атрибута, типов данных; способы структурирования и установления связей между объектами;  
*уметь:*  
конструировать базу данных;  
вводить, редактировать, копировать и удалять записи; организовывать связанные таблицы; подготавливать формы для ввода данных и отчетов.

**Тема 1.5. Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления**

*знать:*  
организацию компьютерного делопроизводства; технологию создания бланка;  
*уметь:*  
использовать при создании документов шаблоны; создавать разные типы бланков и шаблоны; использовать интегрированные системы делопроизводства и управления для автоматизации рабочего места MicrosoftOutlook.

**Тема 2.1. Технология Internet**

*знать:*  
назначение и основные правила работы в Internet;  
*уметь:*  
пользоваться Internet и электронной почтой.

Текущий  
Оценка освоения учебного материала  
Опрос, тестирование  
Диагностические задания  
Практическая работа  
Кроссворд

Текущий  
Оценка освоения учебного материала  
Опрос, тестирование  
Диагностические задания  
Практическая работа  
Кроссворд

Текущий  
Оценка освоения учебного материала  
Опрос, тестирование  
Диагностические задания  
Практическая работа

Текущий  
Оценка освоения учебного материала  
Опрос, тестирование  
Диагностические задания  
Практическая работа  
Кроссворд

**Тема 2.2. Информационные справочные системы**

*знать:*

о наличии справочно-правовой системы и способах доступа к ней;  
способы отбора нормативных документов федерального и регионального законодательства;

*уметь:*

осуществить быстрый поиск законов, нормативных актов по ключевым словам, дате, номеру;  
хранить собственные комментарии к найденным документам;  
переносить фрагменты нормативных актов в текстовый редактор.