



Департамент образования и науки Костромской области
областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Костромской торгово-экономический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 Информационные технологии в профессиональной
деятельности

2024г.


РАССМОТРЕНО
Методическим советом ОГБПОУ
«КТЭК»
Протокол № 8 от 03.05.2024 г.

Председатель МС Петропавловская Я.А.
Одобрена
цикловой методической комиссией
торгово-юридических дисциплин

Протокол № 9 от 25.04.2024 г.
Председатель: 
Журба Н.Н.

Автор: Момот Т.В.

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом ОГБПОУ «КТЭК»
Протокол № 6 от 08.05.2024 г.
Приказ ОГБПОУ «КТЭК» от 08.05.2024 г.
№ 147 /п

Рабочая программа разработана
На основе Федерального Государственного
образовательного стандарта (ФГО) по
специальностям среднего
профессионального образования (СПО)
укрупненной группы 38.00.00. Экономика и
управление:
38.02.05 Товароведение и экспертиза
качества потребительских товаров

Зам. директора по УР 
А.А. Смирнова

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности **38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**

Приказ Минобрнауки России от 15.05.2014 N 539

Организация-разработчик:

ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический колледж»

Автор: Момот Тамара Владимировна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в сфере коммерческой деятельности.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в Математический и общий естественно-научный 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 межсетевое 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;

Формируемые компетенции:

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:

Объем образовательной программы (всего)- 150 часов, в том числе:

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего) - 100 часов;

самостоятельной работы обучающегося 50 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы (всего)	150
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	100
в том числе:	
практические занятия	94
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
в том числе:	
Реферат	25
Выполнение индивидуальных заданий	25
Промежуточная аттестация в форме Дифференцированного зачёта	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	ОК ПК	Уровень освоения
1	2		3	4	5
Тема 1. Информационные технологии в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		2	ОК 4. ОК 5.	2
	1.	Понятие информационных технологий: состав, функции и возможности использования информационных и коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.			
	2.	Основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.			
	3.	Назначение, состав, основные характеристики компьютера.			
	4.	Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевых взаимодействий.			
	Самостоятельная работа № 1		6	ОК 4. ОК 5.	3
	1.	Подготовить реферат «Виды информационных технологий».			
	2.	Реферат «Характеристика устройств ПК».			
Практическое занятие № 1.		2		2	
1.	Знакомство с архитектурой компьютера в программе «Энциклопедия ПК»				
Тема 2. Программное обеспечение профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала		2	ОК 4. ОК 5.	2
	1.	Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;			
	2.	Операционная система. Организация файловой структуры операционной системы.			
	3.	Сервисные программы.			
	Практическое занятие № 2.		2	ОК 4. ОК 5.	3
	1.	Удаление, копирование и перемещение, переименование файлов и папок.			
	2.	Применение антивирусных средств			
	3.	Архивирование и разархивирование файлов.			
	Самостоятельная работа № 2		6	ОК 4. ОК 5.	3
	1.	Рефераты «Утилиты. Их характеристики», «Обзор рынка антивирусных средств».			
Тема 3. Пакеты прикладных программ	Содержание учебного материала		2	ОК 4. ОК 5.	2
	1.	Прикладные пакеты программ: общая характеристика, проблемно-ориентированные пакеты, выбор программного обеспечения для конкретного вида профессиональной деятельности.			
	2.	Работа в интегрированном пакете. Общие принципы, последовательность и правила работы с пакетом			
	3.	Работа в текстовом редакторе. Редактирование и форматирование текста.			

	4.	Работа с электронной таблицей. Способы формирования исходных данных, ввод и редактирование данных. Использование встроенных функций. Организация вычислений в электронных таблицах. Обработка результатов. Оформление таблиц; использование внедренных объектов и построение графиков и диаграмм.			
	5.	Программа подготовки компьютерных презентаций: понятие, назначение и возможности. Методика работы. Опции презентации. Содержание и редактирование презентации.			
	Практические занятия № 3 - № 16.		28	OK 4. OK 5.	3
	1.	Ввод текста. Проверка правописания. Исправление ошибок. Сохранение документа.			
	2.	Работа с абзацем: межстрочное расстояние, абзацный отступ, выравнивание текста. Оформление текста в виде списка (маркированного, нумерованного, многоуровневого)			
	3.	Работа со шрифтами. Изменение типа, размера, начертания, цвета шрифта. Применение эффектов: индексы, контуры и т.д. Межбуквенные интервалы.			
	4.	Вставка таблиц. Заполнение, оформление таблиц.			
	5.	Работа с вкладкой вставка. Вставка фигурного текста, символов, математических формул, колонтитулов, графиков, картинок.			
	6.	Работа с электронной таблицей: создание таблицы, сохранение документа на диске, открытие существующего файла.			
	7.	Ввод исходных данных, редактирование данных: вставка строк и столбцов, сортировка данных.			
	8.	Организация вычислений в электронных таблицах: ввод формул, автозаполнение, автосуммирование, использование относительных и абсолютных ссылок.			
	9.	Использование функций для вычислений в электронных таблицах. Соединение нескольких функций в одной формуле. Работа с рабочими листами. Соединение нескольких таблиц одной формулой связи. Создание калькуляционных карт и проведение вычислений.			
	10.	Форматирование (оформление) электронных таблиц, вставка инородных объектов, связывание объектов. Создание и редактирование диаграмм и графиков			
	11.	Загрузка программы подготовки презентаций. Знакомство с основными элементами окна: пункты меню, панели инструментов.			
	12.	Подготовка и создание презентации (товара, услуг, фирмы).			
	Самостоятельная работа № 3		8	OK 4. OK 5.	3
	1.	Подготовка рефератов на тему «Обзор рынка Электронных таблиц»,			
	Самостоятельная работа № 4.				
	2.	Подготовка презентаций по индивидуальным проектам	8		3
Тема 4. Специализированное программное обеспечение «1С: управление	Практические занятия № 17 – № 44		50	OK 4. OK 5.	
	1.	Ввод основных сведений об организации. Установка параметров учётной и налоговой политики. Заполнение стартового помощника.	2	ПК 1.2. ПК 2.1.	3
	2.	Заполнение справочников «Подразделения», «Склады», «Валюты», «Кассы», «Кассы ККМ», «Статьи движения денежных средств», «Статьи затрат» . Заполнение	2	ПК 2.2. ПК 2.4.	

торговлей»		справочников «Виды взаиморасчётов», «Типы цен номенклатуры», «Контрагенты».				
	3.	Заполнение справочника «Типы скидок и наценок», «Пользователи», «Ценообразование», «Установка скидок номенклатуры», «Номенклатура».	2	ОК 4. ОК 5. ПК 1.2. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.4.	3	
	4.	Закупка товаров с предоплатой поставщику, за наличный и безналичный расчёт.	2		3	
	5.	Оформление поступления товаров без предоплаты за наличный и безналичный расчёт.	2		3	
	6.	Возврат товаров поставщику. Пакетный ввод документов. Закрытие заказов поставщику.	4		3	
	7.	Реализация товаров из текущего остатка. Заказ товаров с резервированием на складах. Резервирование товара за счёт предстоящих поступлений.	4		3	
	8.	Возврат товаров покупателем. Пакетный ввод документов. Закрытие заказов покупателей.	2		3	
	9.	Инвентаризация товаров на оптовом складе. Списание недостачи. Оприходование излишков товаров.	2		3	
	10.	Внутренние заказы. Перемещение товаров.	2		3	
	11.	Торговля в розницу через автоматизированную торговую точку.	2		3	
	12.	Торговля через неавтоматизированную торговую точку.	2		3	
	13.	Возвраты товаров покупателями в розничной торговле. Корректировка качества товара Реализация бракованного товара	4		3	
	14.	Выдача денег подотчётным лицам. Возврат неиспользованных денежных средств. Порядок составления авансовых отчётов.	4		3	
	15.	Понятие договора комиссии. Передача товаров на комиссию. Отчёты комиссионера. Расчёты за комиссионную продажу	4		3	
	16.	Рабочее место менеджера по продажам Быстрый отбор и поиск по справочнику <u>номенклатуры</u> . Просмотр значений основных реквизитов номенклатурной позиции; просмотр складских остатков в разрезе номенклатуры и <u>складов</u> . Просмотр остатков по <u>заказам покупателей</u>	4		3	
	17.	Анализ продаж, закупок и денежных средств. Формирование отчётов по продажам, закупкам и денежным средствам. Их анализ; выводы.	4		3	
	18.	Значение планирования. Справочник «Сценарии планирования». Работа с помощником планирования. План закупок и план продаж.	2		3	
	Самостоятельная работа № 5					
	Работа со справочной системой программы и с электронными учебниками.	8	ОК 4. ОК 5. ПК 1.2. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.4.		3	
Самостоятельная работа № 6						
	Подбор прайс-листов с реквизитами поставщиков, ассортиментными признаками потребительских товаров, ценами.	8	ОК 4. ОК 5. ПК 1.2. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.4.	3		
Тема 5. Справочно-	Практическое занятие № 45	2	ОК 4.	3		

правовая система «КонсультантПлюс»	1.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Поиск документов для решения конкретной проблемы в «КонсультантПлюс»		ОК 5. ПК 1.2. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.4.	
Тема 6. Глобальная сеть Интернет	Практическое занятие № 46		4	ОК 4. ОК 5. ПК 1.2. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.4.	2
	1.	Основные компоненты компьютерных сетей. Принципы пакетной передачи данных. Основные службы Интернет: FTP, Telnet, Gopher, электронная почта, WWW, телеконференции. Всемирная паутина WWW. Гипертекстовые ссылки. Поисковые машины. Технология поиска информации в Интернет. Организация межсетевого взаимодействия. Знакомство с браузером MS Explorer.			
	Самостоятельная работа № 7 Создать электронный ящик. Прислать заданную информацию на указанный преподавателем электронный адрес.		4	ОК 4. ОК 5. ПК 1.2. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.4.	3
Тема 6 Методы и приемы обеспечения информационной безопасности	Практическое занятие № 47		6	ОК 4. ОК 5. ПК 1.2. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.4.	2
	1.	Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Защита программ от нелегального копирования и использования. Защита данных на дисках. Антивирусные средства защиты информации.			
	2.	Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Защита информации в Интернете.			
	Самостоятельная работа № 8		2	ОК 4. ОК 5. ПК 1.2. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.4.	3
1.	Подготовить сообщение на тему: «Спам. Защита от спама».				
			Всего:	150	

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории: информационных технологий в профессиональной деятельности; технического оснащения торговых организаций и охраны труда.

Оборудование лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия:
- раздаточный материал;
- видеотека по курсу;
- учебные фильмы по разделам дисциплины;
- программа по компьютерному тестированию.

Технические средства обучения:

- компьютер, мультимедиа комплекс, интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники (электронная библиотека колледжа):

1. Н. Е. Астафьева Информатика и ИКТ: практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования, — 4-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2023. ISBN 978-5-4468-1157-1
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности. Учебник. — М.: Академия, 2021. ISBN 978-5-4468-0346-0
3. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: учебник для сред. проф. образования /, Л.С.Великович. — 6-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2021. ISBN 978-5-4468-0860-1

Дополнительные источники:

1. 1С: Предприятие, Конфигурация Управление торговлей, редакция 11.3, Москва Фирма «1С», 2017.
2. Богачёва Т.Г. 1С: Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах. Издание 3. Практическое пособие. М.: ООО «1С-Публишинг»; СПб; Питер, 2018 – 544 с. + 1CD-ROM.

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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	Тестирование
обрабатывать текстовую и табличную информацию;	Защита практических работ
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;	Защита практических работ
создавать презентации;	Защита презентаций
применять антивирусные средства защиты информации;	Защита рефератов
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	Тестирование
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	Защита презентаций Дифференцированный зачет
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	Защита практических работ
применять методы и средства защиты информации.	Защита рефератов
Знания:	
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Тестирование
назначение, состав, основные характеристики компьютера;	Тестирование

основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;	Тестирование
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	Тестирование
технологии поиска информации в Интернет;	Защита практических работ
принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	Защита рефератов
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	Защита практических работ
основные понятия автоматизированной обработки информации;	Защита практических работ
направления автоматизации бухгалтерской деятельности;	Защита практических работ
назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;	Защита рефератов
основные угрозы и методы информационной безопасности.	Защита практических работ
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе работы
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка компетенций
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать	Экспертное наблюдение и оценка компетенций
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой	Экспертное наблюдение и оценка компетенций
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных,	Экспертное наблюдение и оценка компетенций
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	Экспертное наблюдение и оценка компетенций

Самостоятельная работа

Наименование темы (раздела)	Содержание и номер самостоятельной работы	Количество часов	Форма контроля
Тема 1. Информационные технологии в профессиональной деятельности	1. Самостоятельная работа № 1. Подготовить рефераты «Виды информационных технологий» и «Характеристика устройств ПК».	6	Проверка рефератов
Тема 2. Пакеты прикладных программ	2. Самостоятельная работа № 2. Рефераты «Утилиты. Их характеристики», «Обзор рынка антивирусных средств».	6	Проверка рефератов
Тема 3. Пакеты прикладных программ	3. Самостоятельная работа № 3 . Подготовка рефератов на тему «Обзор рынка Электронных таблиц»	8	Проверка рефератов и презентаций
	4. Самостоятельная работа № 4. Подготовка презентаций по индивидуальным проектам	8	Проверка презентаций
Тема 4. Специализированное программное обеспечение «1С: управление торговлей»	5. Самостоятельная работа № 5. Работа со справочной системой программы и с электронными учебниками. Самостоятельное изучение тем программы.	8	Проверка опережающих заданий.
	6. Самостоятельная работа № 6. Подбор прайс-листов с реквизитами поставщиков, ассортиментными признаками потребительских товаров, ценами.	8	Проверка опережающих заданий.
Тема 6. Глобальная сеть Интернет	7. Самостоятельная работа № 7. Создать электронный ящик. Прислать заданную информацию на указанный преподавателем электронный адрес.	4	Проверка сообщений
Тема 7. Методы и приемы обеспечения информационной безопасности	8. Самостоятельная работа № 8. Подготовить сообщение на тему: «Спам. Защита от спама».	2	Проверка сообщений
ИТОГО:		50	

