МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГАПОУ «ЮРГИНСКИЙ ТЕХНИКУМ АГРОТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Учебная дисциплина ОП.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Уровень образования: среднее профессиональное образование

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Специальность: 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Юрга

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**

Организация-разработчик: ГАПОУ «Юргинский техникум агротехнологий и сервиса»

Разработчики:

Литош Валентина Анатольевна - преподаватель

Блинова Светлана Михайловна - преподаватель

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 4 |
| 1. **СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 8 |
| 1. **условия реализации учебной дисциплины** | 13 |
| 1. **Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины** | 15 |

**1. паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Информационные технологии в профессиональной деятельности**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров,** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (переподготовке и повышении квалификации) и профессиональной подготовке работников по специальностям: 38.03.06 Торговое дело, 38.02.04 Коммерция (по отраслям), 38.03.07 Товароведение.

Дополнительно из вариативной части введено 107 часов с целью повышения качества профессиональной подготовки.

Учитывая цели и задачи учебной дисциплины в рабочей программе:

* Расширен раздел «Пакеты прикладных программ», выделены часы на углубленное изучение прикладных офисных программ, в том числе текстового процессора, электронных таблиц и баз данных.
* Расширен раздел «Автоматизированное рабочее место специалиста». Информационные технологии позволяют специалистам эффективно использовать компьютер в управлении экономическими процессами. Современные компьютерные технологии дают возможность оперативно и оптимальным образом управлять предприятием, устанавливать информационные коммуникации. «1С:Предприятие » - комплекс, содержащий различные программы для предприятий, например программа «1С:Управление торговлей» предназначена для учета любых видов торговых операций. Программа способна выполнять все функции учета - от ведения справочников и ввода первичных документов до получения различных ведомостей и аналитических отчетов.
* Расширен раздел «Технология поиска информации» для более успешного поиска и использования правовой и специализированной информации.
* Введен раздел «Веб-сервисы для ведения интернет-бизнеса в сети». Всё большую популярность набирает создание веб-сайтов Интернет-магазинов, использование этих сайтов и продвижения товаров в сети Интернет. Высококвалифицированному специалисту необходимо владеть данными знаниями и умениями.

Изучение данных разделов позволит успешно справляться с выполнением поставленных задач как при обучении, так и в дальнейшей профессиональной деятельности.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относитсяк общепрофессиональному циклу

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

В результате освоения учебной 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 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;
* основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;
* *различные веб-сервисы для ведения интернет-бизнеса в сети.*

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 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;
* *использовать веб-сервисы для ведения интернет-бизнеса в сети.*

Обладать компетенциями:

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. Проводить товароведную экспертизу.

ПК 2.4. Документально оформлять результаты различных видов экспертиз и испытаний товаров и продукции.

ПК 3.1. Планировать основные показатели деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.

ПК 3.5. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.

ПК 3.6. Оформлять учетно-отчетную документацию.

ПК 4.1. Выполнять задания специалиста более высокой квалификации при проведении маркетинговых исследований.

ПК 4.2. Сравнивать конкурентоспособность аналогичных товаров и (или) услуг.

ПК 4.3. Планировать комплекс маркетинговых мероприятий.

ПК 4.4. Выполнять работы по формированию спроса на товары и услуги.

ПК 4.5. Выполнять работы по продвижению товаров и услуг.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **174** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **116** часов;

самостоятельной работы обучающегося **58** часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *174* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *116* |
| в том числе: |  |
| лабораторные работы | *-* |
| практические занятия | *92* |
| контрольные работы | *-* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *58* |
| в том числе: |  |
| *Выполнение презентаций*  *Форматирование комплексного документа*  *Расчеты по специальности*  *Выполнение запросов и отчетов*  *Выполнение реферата*  *Подготовка доклада*  *Поиск в информационных системах*  *Составление сравнительной таблицы* | *20*  *5*  *12*  *8*  *3*  *6*  *2*  *2* |
| *Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета* | |

**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, курсовая работа (проект)** | | | | | | | | | | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| 1 | 2 | | | | | | | | | | | 3 | 4 |
| **Раздел 1.** | **Информационные системы** | | | | | | | | | | | ***6*** |  |
| **Тема 1.1.**  **Информационные системы** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | | | |  |
| 1 | | | | | Техника безопасности и охрана труда. Функции и значение компьютеров в профессиональной деятельности и современном обществе. | | | | | | 2 | *2-3* |
| 2 | | | | | | Назначение, состав, основные характеристики компьютера. Системное программное обеспечение. | | | | | 1 |
| 3 | | | | | | Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. | | | | | 1 |
| **Практические занятия** | | | | | | | | | | |  |  |
| 1 | | | | | | Периферийные устройства. | | | | | 1 |
| 2 | | | | | | Поиск и хранение информации. | | | | | 1 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Выполнение реферата «Информационные системы в управлении» | | | | | | | | | | | *3* |
| **Раздел 2.** | **Компьютерные сети** | | | | | | | | | | | ***6*** | *2-3* |
| **Тема 2.1.**  **Компьютерные сети** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | | | |  |
| 1 | | | | | Основные компоненты компьютерных сетей | | | | | | 1 |
| 2 | | | | | | Принципы пакетной передачи данных. | | | | | 2 |
| 3 | | | | | | Организация межсетевого взаимодействия | | | | | 1 |
| **Практические занятия** | | | | | | | | | | |  |  |
| 1 | | | | | | Настройка администрирования сети | | | | | 1 |
| 2 | | | | | | Электронная почта. Форумы и чаты в Интернет | | | | | 1 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Подготовка доклада «Использование электронной почты для обмена деловой информацией: настройка почты, получение и отправка сообщений, адресная книга». | | | | | | | | | | | *3* |
| **Раздел 3.** | **Пакеты прикладных программ** | | | | | | | | | | | **72** | *2-3* |
| **Тема 3.1.**  **Текстовый редактор** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | | | | ***20*** |
| 1 | | | | | | Назначение и принцип использования текстового процессора | | | | | *1* |
| **Практические занятия** | | | | | | | | | | |  |  |
| 1 | | | | Инструменты текстового редактора | | | | | | | *1* |
| 2. | | | | Параметры страницы. Границы и заливка. | | | | | | | *2* |
| 3 | | | | Создание и форматирование таблиц | | | | | | | *2* |
| 4 | | | | Работа со списками. | | | | | | | *2* |
| 5 | | | | Колонтитулы, нумерация страниц. | | | | | | | *2* |
| 6 | | | | Оглавление. Примечание. Ссылки | | | | | | | *2* |
| 7 | | | | Вставка объектов из файлов и других приложений. | | | | | | | *2* |
| 8 | | | | Создание комплексного документа | | | | | | | *2* |
| 9 | | | | Комплексное использование возможностей текстового редактора | | | | | | | *4* |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Выполнение форматирования комплексного документа.  Выполнение презентации «Издательские системы» | | | | | | | | | | | *10* |
| **Тема 3.2. Электронные таблицы** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | | | | ***24*** | *2-3* |
| 1 | | | | | Назначение и принципы использования электронных таблиц | | | | | | *1* |
| 2 | | | | | Сложные функции. | | | | | | *1* |
| 3 | | | | | Построение диаграмм | | | | | | *1* |
| **Практические занятия** | | | | | | | | | | |  |  |
| 1 | | | Инструменты электронных таблиц | | | | | | | | *1* |
| 2 | | | Адресация . Виды ссылок.Вввод и использование формул | | | | | | | | *2* |
| 3 | | | Стандартные функции. | | | | | | | | *2* |
| 4 | | | Сложные функции | | | | | | | | *3* |
| 5 | | | Построение диаграмм и графиков | | | | | | | | *1* |
| 6 | | | Фильтрация данных | | | | | | | | *2* |
| 7 | | | Экономические расчеты | | | | | | | | *4* |
| 8. | | | Расчеты по специальности | | | | | | | | *6* |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Расчеты по специальности | | | | | | | | | | | *12* |
| **Тема 3.3.**  **Системы управления базами данных** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | | | | ***18*** | *2-3* |
| 1 | | | Назначение и принципы использования базы данных | | | | | | | | *1* |
| 2 | | | Формирование запросов | | | | | | | | *1* |
| **Практические занятия** | | | | | | | | | | |  |  |
| 1 | | Оформление, редактирование, форматирование данных | | | | | | | | | *1* |
| 2 | | Создание базы данных «Молочная продукция» | | | | | | | | | *2* |
| 3 | | Формирование запросов базы данных | | | | | | | | | *3* |
| 4 | | Создание отчетов базы данных | | | | | | | | | *2* |
| 5 | | Создание подчиненных форм | | | | | | | | | *2* |
| 6 | | Комплексная работа с объектами базы данных | | | | | | | | | *6* |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Выполнение запросов и отчетов в базе данных «Молочная продукция» | | | | | | | | | | | *8* |
| **Тема 3.4.**  **Презентации** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | | | | ***10*** | *2-3* |
| 1 | | | | | | Деловая графика. Назначение и принципы использования презентации. | | | | | *2* |
| **Практические занятия** | | | | | | | | | | |  |  |
| 1 | | | | | | Создание и оформление презентации | | | | | *1* |
| 2 | | | | | | Задание эффектов и демонстрации презентации | | | | | *1* |
| 3 | | | | | | Добавление мультимедиа, гиперссылки. | | | | | *2* |
| 4 | | | | | | Создание проекта «Товары» | | | | | *4* |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Выполнение презентации «Молочная продукция ЮТАиС» | | | | | | | | | | | *6* |
| **Раздел 4.** | **Технология поиска информации** | | | | | | | | | | | **4** | *2-3* |
| **Тема 4.1.**  **Технология поиска информации** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | | | |  |
| 1 | | | | | | Справочно-правовые системы: понятие, назначение, виды систем. | | | | | *1* |
| **Практические занятия** | | | | | | | | | | |  |  |
| 1 | | | | | | | | | | Работа с информационной системой «Консультант+» | *1* |
| 2 | | | | | | | | | | Поиск информации в сети Интернет | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Поиск в информационной системе | | | | | | | | | | | *2* |
| **Раздел 5.** | **Принципы защиты информации** | | | | | | | | | | | **4** | *2-3* |
| **Тема 5.1.**  **Принципы защиты информации** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | | | |  |
| 1. | | | | | | | | Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. | | | *1* |
| 2 | | | | | | | | Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. | | | *1* |
| **Практические занятия** | | | | | | | | | | |  |  |
| 1. | | | | | | | | | Методы и средства защиты информации от несанкционированного доступа | | *1* |
| 2. | | | | | | | | | Антивирусные средства защиты информации | | *1* |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Создать сравнительную таблицу возможностей антивирусных программ | | | | | | | | | | | *2* |
| **Раздел 6.** | **Автоматизированное рабочее место специалиста** | | | | | | | | | | | **16** | *2-3* |
| **Тема 6.1.**  **АРМ специалиста** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Автоматизированное рабочее место специалиста. Интерфейс специализированного ПО | | | | | | | | | | *1* |
| 2 | Основные понятия автоматизированной обработки информации. Автоматизированные системы делопроизводства. | | | | | | | | | | *1* |
| **Практические занятия** | | | | | | | | | | |  |  |
| 1 | | | | | Возможности конфигурации 1С Предприятие. | | | | | | *3* |
| 2 | | | | | Оформление поступления товара | | | | | | *4* |
| 3 | | | | | Планирование закупок. | | | | | | *2* |
| 4 | | | | | Обработки и отчеты. | | | | | | *4* |
| 5 | | | | | Системы оптического распознавания информации | | | | | | *1* |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Доклад «Возможности программ распознавания текста»  Выполнение презентации «АРМ специалиста» | | | | | | | | | | | *8* |
| **Раздел 7.** | **Веб-сервисы для ведения интернет-бизнеса в сети** | | | | | | | | | | | **6** | *2-3* |
| **Тема 7.1.**  **Веб-сервисы для ведения интернет-бизнеса в сети** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | | | |  |
| 1 | | | | Веб-сервисы для ведения интернет-бизнеса в сети | | | | | | | *1* |
| **Практические занятия** | | | | | | | | | | |  |  |
| 1 | | | | | | | Веб-сервисы для ведения интернет-бизнеса в сети | | | | *3* |
| 2 | | | | | | | Онлайн сервисы для создания интернет-магазина | | | | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Создать презентацию интернет-сервисов | | | | | | | | | | | *4* |
| **Дифференцированный зачет** | | | | | | | | | | | | ***2*** |  |
|  | ***Всего:*** | | | | | | | | | | | ***174*** |  |

**3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия лаборатории Информационные технологии в профессиональной деятельности

Оборудование лаборатории:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя

Технические средства обучения:

* Проектор;
* Интерактивная доска
* принтер
* компьютеры с лицензионным программным обеспечением
* 1С Предприятие
* Пакет офисных программ

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

**Основная литература:**

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – М.: ОИЦ «Академия», 2018. – 384 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2018. – 288 с.

**Дополнительная литература:**

1. Байдаков В., Дранищев В. И. др. 1С:Предприятие 8.1. Руководство пользователя. – М.: Фирма «1С», 2018. – 303 с.
2. Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. – М.: ОИЦ «Академия», 2018. – 208 с.

**Интернет-ресурсы:**

1. [http://iit.metodist.ru](http://infourok.ru/site/go?href=http%3A%2F%2Fiit.metodist.ru%2F) - Информатика  - и информационные технологии: cайт лаборатории информатики МИОО
2. [http://www.intuit.ru](http://infourok.ru/site/go?href=http%3A%2F%2Fwww.intuit.ru%2F) - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)
3. [http://test.specialist.ru](http://infourok.ru/site/go?href=http%3A%2F%2Ftest.specialist.ru%2F) - Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям
4. [http://www.rusedu.info](http://infourok.ru/site/go?href=http%3A%2F%2Fwww.rusedu.info%2F) - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании
5. [http://www.osp.ru](http://infourok.ru/site/go?href=http%3A%2F%2Fwww.osp.ru%2F) - Открытые системы: издания по информационным технологиям
6. Электронный ресурс: Российское образование. Федеральный портал. Форма доступа: http:// www.edu.ru/fasi.
7. Электронный ресурс: Лаборатория виртуальной учебной литературы. Форма доступа: http:// www.gaudeamus.omskcity.com.

**4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| ***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. * *использовать веб-сервисы для ведения интернет-бизнеса в сети.* | устный индивидуальный контроль;  проверка выполнения практических работ;  проверка выполнения практических работ;  оценивание защиты и выполнения презентации  проверка выполнения практических работ;  проверка выполнения практических работ;  проверка выполнения практических работ;  проверка выполнения практических работ;  проверка выполнения практических работ;  проверка выполнения практических работ. |
| ***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 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; * основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности; * *различные веб-сервисы для ведения интернет-бизнеса в сети.* | устный индивидуальный контроль;  устный индивидуальный контроль;  устный индивидуальный контроль;  проверка выполнения практических работ;  проверка выполнения практических работ;  оценивание защиты и выполнения презентации  устный индивидуальный контроль;  устный индивидуальный контроль;  устный индивидуальный контроль;  устный индивидуальный контроль. |