



государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский государственный колледж индустрии питания и торговли»

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

Челябинск 2021

РАССМОТРЕНА И СОГЛАСОВАНА
на заседании ПЦК
Протокол №1 01 сентября 2021 года
Председатель Колесникова Н.Д..

Приказ на утверждение
№ 661 от 01.09.2021 г.

Реквизиты нормативных актов, отражающих изменения и дополнения, вносимые в структуру, содержание и компоненты образовательной программы

	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
№ приказа, дата	Приказ № 661 от 01.09.21	Приказ № ____ от _____	Приказ № ____ от _____	Приказ № ____ от _____

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров и примерной программы учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский государственный колледж индустрии питания и торговли»

Составитель:

Щапова Елена Геннадьевна, преподаватель ГБПОУ «ЧГКИПиТ»

СОДЕРЖАНИЕ

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

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров и ФГОС СОО.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к предметной области «Общепрофессиональные дисциплины».

1.3 Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Компетенции	Уметь	Знать
ОК.01 – ОК.09, ПК.1.1 – ПК.1.4, ПК.2.1 – ПК.2.3, ПК.3.1 – ПК.3.5	<ul style="list-style-type: none">– использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;– обрабатывать 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.	<ul style="list-style-type: none">– 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.

1.3.1 Общие компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 05.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 06.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 07.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 08.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 09.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

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. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

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

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки	90
Всего учебных занятий	60
в том числе:	
теоретическое обучение	20
лабораторные занятия (если предусмотрено)	–
практические занятия (если предусмотрено)	40
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	–
контрольная работа	–
самостоятельная работа	30
Практическая подготовка	40
Консультации	–
Промежуточная аттестация	–
Форма промежуточной аттестации – зачёт	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Практическая подготовка	Достижение результата
Тема 1 Введение	Содержание учебного материала	2		ОК.01–ОК.11
	Роль информационной деятельности в современном обществе: экономической, социальной, культурной, образовательной сферах. Информационное общество, информационные технологии.			
	Практические занятия	–		
	Самостоятельная работа студента	1		
	Классификация информационных технологий			
Тема 2 Аппаратное и программное обеспечение	Содержание учебного материала	4		ОК.01–ОК.11
	Архитектура персонального компьютера: монитор; клавиатура; системный блок, назначение системного блока, устройства системного блока, мышь, периферийные устройства; Классификация программного обеспечения. Понятие программы; классификация программ; назначение программ; операционные системы; прикладные программы			
	Практические занятия			
	Самостоятельная работа студента	2		
	Создание презентации «Развитие архитектуры ЭВМ».			
	Подготовка докладов «Эволюция операционных систем компьютеров различных типов».			
Тема 3 Работа с текстовым процессором Microsoft Word	Содержание учебного материала	2		ОК.01–ОК.11, ПК.1.4, ПК.3.5
	Назначение текстового процессора. Использование текстового процессора в профессиональной деятельности. Ввод и редактирование текста, работа с фрагментом текста. Ввод, заполнение и форматирование таблиц. Работа с шаблонами, создание шаблонов. Списки, колонтитулы, нумерация страниц.			
	Практические занятия	10	10	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Практическая подготовка	Достижение результата
	Лабораторно-практическое занятие № 1: Создание и форматирование текста в MS Word. Лабораторно-практическое занятие № 2: Создание и форматирование таблиц в MS Word Лабораторно-практическое занятие № 3: Вставка объектов, списки, нумерация страниц в MS Word. Лабораторно-практическое занятие № 4: Создание деловых документов в редакторе MS Word. Оформление формул редактором MS Equation. Лабораторно-практическое занятие № 5: Комплексное использование возможностей MS Word для создания текстовых документов.			
	Самостоятельная работа студента	6		
	Подготовка презентаций «Графические возможности текстового редактора», «Принципы работы с текстовым редактором»			
Тема 4 Программа создания презентаций Microsoft PowerPoint	Содержание учебного материала	2		ОК.01–ОК.11
	Этапы создания презентаций. Назначение презентаций. Возможности презентаций. Создание презентаций. Создание управляющих кнопок в презентациях.			
	Практические занятия	8	8	
	Лабораторно-практическое занятие № 6: Создание презентаций в MS PowerPoint.			
	Лабораторно-практическое занятие № 7: Создание презентации «Моя группа».			
	Лабораторно-практическое занятие № 8: Создание презентации «Лучшие молочные продукты».			
	Лабораторно-практическое занятие № 9: Создание рекламного ролика «Мучные и макаронные изделия».	5		
Самостоятельная работа студента				
Создание рекламного ролика				
Тема 5 Обработка	Содержание учебного материала	2		ОК.01–ОК.11,

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Практическая подготовка	Достижение результата
числовой информации в Microsoft Excel	Назначение и возможности электронных таблиц. Математическая обработка числовых данных. Ввод и редактирование данных. Оформление таблиц. Решение расчетных задач. Создание диаграмм			ПК.1.1- ПК.1.4, ПК.3.5
	Практические занятия			
	Лабораторно-практическое занятие № 10: Создание и оформление таблиц. Ввод и редактирование данных в MS Excel. Лабораторно-практическое занятие № 11: Решение задач в MS Excel. Построение диаграмм в MS Excel. Лабораторно-практическое занятие № 12: Экономические расчеты в MS Excel. Расчет себестоимости товара. Финансовые и экономические расчеты. Лабораторно-практическое занятие № 13: Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресации в MS Excel. Лабораторно-практическое занятие № 14: Комплексное использование возможностей MS Excel.	10	10	
	Самостоятельная работа студента	6		
	Выполнение расчетно-графической работы «Смета расходов на...»			
Тема 6 Работа с базами данных в Microsoft Access	Содержание учебного материала			ОК.01–ОК.11
	Система управления базами данных MS Access. Основы работы с базами данных. Работа с базами данных и таблицами. Сортировка и фильтрация данных. Использование запросов.	4		
	Практические занятия			
	Лабораторно-практическое занятие № 15: Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД MS ACCESS. Лабораторно-практическое занятие № 16: Создание базы данных состоящей из трех таблиц. Лабораторно-практическое занятие № 17: Работа с данными с использованием запросов в системе управления базами данных	8	8	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Практическая подготовка	Достижение результата
	Microsoft Access. Лабораторно-практическое занятие № 18: Формы и отчеты.	6		
	Самостоятельная работа студента			
	Создание базы данных о своей группе			
Тема 7 Телекоммуникационные технологии	Содержание учебного материала	4		ОК.01–ОК.11, ПК.3.1– ПК.3.4
	Локальные компьютерные сети. Глобальная компьютерная сеть Интернет. Электронная почта.			
	Практические занятия	4	4	
	Лабораторно-практическое занятие № 19: Работа с различными браузерами, различными поисковыми системами, поиск необходимой информации. Лабораторно-практическое занятие № 20: Создание учетных записей в почтовой программе Outlook 2007, передача личных сообщений			
	Самостоятельная работа студента			
	Подготовка доклада «Использование возможностей Internet в профессиональной деятельности»	4		
Зачет		–		
Всего		90		

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено наличие учебного кабинета «Информатика»

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- раздаточный материал: задания для практических занятий

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- персональные компьютеры;
- мультимедиапроектор;
- комплект программного обеспечения.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основные источники (печатные издания)

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 14-е изд., стер., М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 384 с.

2. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 15-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 256 с.

3.2.2 Электронные издания (ресурсы)

1. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике: [Электронный ресурс]. URL: <http://vlad-ezhov.narod.ru>

2. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО: [Электронный ресурс]. URL: <http://iit.metodist.ru>

3. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру): [Электронный ресурс]. URL: <http://www.intuit.ru>

4. Открытые системы: издания по информационным технологиям: [Электронный ресурс]. URL: <http://www.osp.ru>

3.2.3 Дополнительные источники (печатные издания)

1. Каймин В.А., Касаев Б.С. ИНФОРМАТИКА: практикум на ЭВМ. Учебное пособие для студентов и поступающих в вузы. - М.: Скалар, Инфинити, 2003. – 232 с.

2. Коробов Н.А. Информационные технологии в сфере торговли и коммерции: учеб. Пособие для студ. учреждений СПО. – 2-е изд., М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 256 с.

3. Немцова Т.И. Практикум по информатике: учеб. пособие/ Т.И. Немцова, Ю.В. Назарова. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011. – 320 с.

4. Румянцева Е. Л., Слюсарь В. В. Информационные технологии: учеб. пособие / Под ред. проф. Л.Г. Гагариной. – М.: ИД «Форум», 2009. – 256 с.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Формы и методы оценки и контроля		ФОС
Текущий контроль		
практическая работа	1	Критерии оценки практической работы
тестирование	2	Критерии оценки
Промежуточная аттестация		Зачёт по материалам стандартизированной формы (спецификация, задание, критерии оценивания):
	1	тестирование
	2	практическое задание