



МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КАМЫШЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА»

СОГЛАСОВАНО:

Руководителем рабочей группы

 / Н. М. Ширькалова /  
Пр. № 1 от «26» 08 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАП ОУ «Камышловский  
техникум промышленности и транспорта»  
 Потапова З.А. /

М.П.  
от «26» 08 2015 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Программа разработана:  
Бейтельмахер Ю. Л. Преподаватель  
1 квалификационная категория

Камышлов  
2015

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по программе подготовки специалистов среднего звена: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена с получением среднего общего образования, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС СПО третьего поколения.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Камышловский техникум промышленности и транспорта», юридический адрес: Свердловская область, г. Камышлов, ул. Энгельса, 167.  
Тел. 8(34375) 2-45-32, e-mail: [pl-16kam-v@mail.ru](mailto:pl-16kam-v@mail.ru).

Разработчик:  
Бейтельмахер Юлия Леонидовна, преподаватель, 1 квалификационная категория.

Программа согласована с научно-методическим советом (НМС) ГАПОУ «Камышловский техникум промышленности и транспорта» и рекомендована к использованию в образовательном процессе.  
Протокол НМС № 1 от «26» августа 2015 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ЕН.02 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 СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для профессиональных образовательных программ соответствующего профиля, а так же для программ профессионального обучения, повышения квалификации и переподготовки, соответствующего профиля.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

***В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:***

- использовать электронные 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 учебной дисциплины студент 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 воздействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- 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 студентов 118 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 79 часов;

самостоятельной работы студента 39 часов.

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>118</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>79</i>
в том числе:	
часы теории	*
практические занятия, лабораторные работы	<i>45</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>39</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

**2.2. Тематический план по учебной дисциплине**  
**ЕН 02. «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**  
**по программе специалистов среднего звена 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

№ п/п	Темы	Кол - во часов		
		Самостоятельные работы	Теория	Лаб. и практические
<b>1.</b>	<b>Подготавливать к работе аппаратное обеспечение и периферийные устройства.</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
1.1.	Устройство персональных компьютеров, функции и технические характеристики.	-	1	-
1.2.	Назначение и принцип действия основных периферийных устройств.	1	2	1
1.3.	Виды носителей информации.	1	1	1
<b>2.</b>	<b>Подготавливать к работе операционные системы.</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
2.1.	Состав, функции и классификация операционных систем персонального компьютера.	1	1	1
2.2.	Операции с объектами операционной системы.	1	2	2
<b>3.</b>	<b>Технологии обработки текстовой информации.</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>3</b>
3.1.	Текстовый редактор Word: назначение и возможности.	1	2	1
3.2.	Создание текстовых документов в текстовом редакторе MS Word.	2	4	2
<b>4.</b>	<b>Технологическая обработка числовой информации.</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	<b>8</b>
4.1.	Знакомство с интерфейсом электронной таблицы.	1	2	1
4.2.	Осуществление форматирования таблиц и их данных.	1	4	2
4.3.	Применение расчётов в электронных таблицах.	2	4	1
4.4.	Построение графиков и диаграмм электронной таблице.	2	4	2
4.5.	Практические работы по решению экономических задач.	2	4	2
<b>5.</b>	<b>Технологии мультимедиа.</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>4</b>
5.1.	Основы работы с презентациями	2	4	2
5.2.	Создание презентации к докладу	2	4	2
<b>6.</b>	<b>Учёт торговых операций в системе 1С: Управление торговлей 8.0</b>	<b>20</b>	<b>36</b>	<b>21</b>
6.1.	Ввод настроек по предприятию	2	2	1
6.2.	Настройка внешнего вида программы	2	2	1
6.3.	Операции со справочниками программы	2	4	2
6.4.	Константы программы	2	4	2
6.5.	Основные операции с контрагентами	2	4	3
6.6.	Основные операции по номенклатуре	2	4	2
6.7.	Оформление складской документации	2	4	2
6.8.	Операции с поставщиками	2	4	2
6.9.	Организация оптовой продажи товаров	2	4	3
6.10.	Организация розничной торговли	2	4	3
	Дифференцированный зачёт	-	<b>4</b>	<b>4</b>
	<b>Итого по курсу</b>	<b>39</b>	<b>79</b>	<b>45</b>

## **2.3 Содержание учебной дисциплины**

### **Раздел 1. Подготавливать к работе аппаратное обеспечение и периферийные устройства.**

Устройство персональных компьютеров, функции и технические характеристики. Назначение и принцип действия основных периферийных устройств: принтер, сканер, копир, МФУ. Виды носителей информации (внешние и внутренние).

#### **Самостоятельная работа:**

1. Назначение основных периферийных устройств.
2. Виды современных носителей информации.

#### **Практические работы:**

1. Назначение основных периферийных устройств.
2. Виды современных носителей информации.

### **Раздел 2. Подготавливать к работе операционные системы.**

Состав, функции и классификация операционных систем персонального компьютера. Операции с объектами операционной системы (создание, копирование, удаление, переименование папок и файлов, размещение на дисковых хранилищах ПК).

#### **Лабораторные работы:**

1. Возможности и состав операционной системы учебного ПК.
2. Операции с объектами операционной системы.

#### **Практические работы:**

1. Возможности ОС Windows 7, 8
2. Формирование навыка работы операций с объектами операционной системы (создание, копирование, удаление, переименование папок и файлов, размещение на дисковых хранилищах ПК).

#### **Самостоятельная работа:**

1. Изучить состав, функции и классификацию операционной системы личного персонального компьютера.
2. Повторить операции с объектами ОС на домашнем ПК.

### **Раздел 3. Технологии обработки текстовой информации.**

Текстовый редактор Word: назначение и возможности. Создание текстовых документов в текстовом редакторе MS Word. Операции по форматированию текстовых документов. Создание бланков торговых документов.

#### **Лабораторные работы:**



1. Изучение инструментов и интерфейса текстового редактора MS Word .
2. Создание бланков типовых торговых документов в текстовом редакторе MS Word.

**Самостоятельная работа:**

1. Изучить дополнительные инструменты текстового редактора MS Word.
2. Создать бланки счёт-фактуры, товарной накладной и торгового отчёта в текстовом редакторе MS Word

**Раздел 4. Технологическая обработка числовой информации.**

Знакомство с интерфейсом электронной таблицы. Осуществление форматирования таблиц и их данных. Применение расчётов в электронных таблицах. Построение графиков и диаграмм электронной таблице. Основные операции по решению экономических задач .

**Практические работы:**

1. Знакомство с интерфейсом электронной таблицы.
2. Осуществление форматирования бланков торговых документов и их данных.
3. Применение расчётов в торговой документации.
4. Построение графиков и диаграмм электронной таблице по готовым таблицам.
5. Практические работы по решению экономических задач.

**Самостоятельная работа:**

1. Изучить дополнительные инструменты электронной таблицы.
2. Осуществлять форматирование таблиц и их данных.
3. Применять расчёты в электронных таблицах.
4. Строить графики и диаграммы по таблице в электронной таблице.
5. Решить экономическую задачу и провести анализ деятельности.

**Раздел 5. Технологии мультимедиа.**

Основные приёмы работы по разработке презентаций в программе Microsoft Power Point. Рекомендации по созданию презентации к докладу.

**Практические работы:**

1. Освоение методики работы с презентациями Microsoft Power Point.
2. Создание презентации к докладу

**Самостоятельная работа:**

1. Изучить дополнительные инструменты Microsoft Power Point.
2. Создать самопрезентацию.

## **Раздел 6. Учёт торговых операций в системе 1С: Торговля и склад.**

Ввод настроек по предприятию. Настройка внешнего вида программы. Операции со справочниками программы. Константы программы. Основные операции с контрагентами. Основные операции по номенклатуре. Складские операции. Покупка товаров у поставщиков. Оптовая продажа товаров. Розничная продажа.

### **Практические работы:**

1. Ввод настроек по предприятию.
2. Настройка внешнего вида программы.
3. Операции со справочниками программы.
4. Константы программы.
5. Основные операции с контрагентами.
6. Основные операции по номенклатуре.
7. Операции по складским операциям.
8. Оформление покупки товаров у поставщиков.
9. Операции по оптовой продаже товаров.
10. Операции по розничной продаже товаров.

### **Самостоятельная работа:**

1. Вводить настройки по предприятию.
2. Устанавливать настройку внешнего вида программы.
3. Проводить операции со справочниками программы.
4. Работать с константами программы.
5. Проводить операции с контрагентами.
6. Проводить операции по номенклатуре.
7. Проводить складские операции.
8. Проводить покупку товаров у поставщиков.
9. Проводить оптовую продажу товаров.
10. Проводить розничную продажу товаров.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного компьютерного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ЭВМ.

Технические средства обучения:

1. Операционная система (графическая);
  2. Файловый менеджер (в составе операционной системы или др.);
  3. Антивирусная программа;
  4. Программа-архиватор;
  5. Интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций и электронные таблицы;
  6. Звуковой редактор;
  7. Простая система управления базами данных;
  8. Система автоматизированного проектирования;
  9. Виртуальные компьютерные лаборатории;
  10. Программа-переводчик;
11. Программа 1С: Управление торговлей 8.0.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### **Основные источники:**

1. Голицына, О.Л., Максимов, Н.В., Партыка, Т.Л., Попов, И.И. Информационные технологии – учебник – 2 издание, - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М., 2014. – 608 с.
2. Гришин В.Н., Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник, - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013
3. Плотникова Н.Г., Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ): Учебное пособие. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014

##### **Дополнительные источники:**

1. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. 2010 г.
2. Федотова Е.Л., Портнов Е.М., Прикладные информационные технологии: Учебное пособие / - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013

##### **Интернет-ресурсы**

<http://iit.metodist.ru> - Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО

<http://www.intuit.ru> - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)

1. <http://test.specialist.ru> - Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям
2. <http://www.iteach.ru> - Программа Intel «Обучение для будущего»
3. <http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании
4. <http://edu.ascon.ru> - Система автоматизированного проектирования КОМПАС-3D в образовании.
5. <http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям
6. <http://www.npstoik.ru/vio> - Электронный альманах «Вопросы информатизации образования»

#### 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
<b><i>Знать</i></b>	
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Практические, самостоятельные работы, доклады, презентации.
- назначение, состав, основные характеристики компьютера;	Практические, самостоятельные работы, доклады, презентации.
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого воздействия;	Практические, самостоятельные работы, доклады, презентации.
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	Практические, самостоятельные работы, доклады, презентации.
- технологию поиска информации в интернете;	Практические, самостоятельные работы, доклады, презентации.
- основные понятия автоматизированной обработки информации; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	Практические, самостоятельные работы, доклады, презентации.
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;	Практические, самостоятельные работы, доклады, презентации.
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	Практические, самостоятельные работы, доклады, презентации.
<b><i>Уметь</i></b>	
- использовать электронные ресурсы для поиска и хранения информации;	Практические, самостоятельные работы, доклады, презентации.
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;	Практические, самостоятельные работы, доклады, презентации.
- использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;	Практические, самостоятельные работы, доклады, презентации.
- создавать презентации;	Практические, самостоятельные работы, доклады, презентации.
- применять антивирусные средства защиты информации;	Практические, самостоятельные работы, доклады, презентации.
- работать с документацией;	Практические, самостоятельные работы, доклады, презентации.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми модулями;</li> </ul>	<p>Практические, самостоятельные работы, доклады, презентации.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> </ul>	<p>Практические, самостоятельные работы, доклады, презентации.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы и средства защиты информации.</li> </ul>	<p>Практические, самостоятельные работы, доклады, презентации.</p>