

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

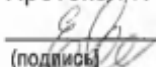
**ОП.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров


Тюмень 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 28.07.2014г., №835.

Разработчик: О.С. Алевалина, преподаватель


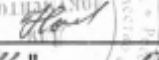
Одобрено
на заседании ПЦК ОГСЭ и ЕН
Протокол № 11 от 11 июня 2021г.

 Е. А. Флоря
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
 Н.В. Бочанова
(подпись)

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
должность

ООО Магнумпроф
организация/предприятие

  / Нагорнов В. А.
" 11 " 06 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04. Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в обязательную часть профессионального учебного цикла.

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

В результате освоения учебной дисциплины у обучающегося формируются общие и профессиональные компетенции:

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. 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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **92** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **58** часов;

самостоятельной работы обучающегося **34** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	92
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	58
в том числе:	
лекций	32
практические занятия	26
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
подготовка рефератов	6
подготовка видеоролика	4
создание презентации	10
создание электронных таблиц	12
создание схем	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровня освоения
1	2		3	4
3 семестр			Л-10, ПЗ-4, СРС-12	
Раздел 1. Введение. Информация и информационные технологии			12	
Тема 1.1. Информация и информационные технологии	Содержание		2	1
	1	Основные понятия, информации и информационных технологий		
	2	Единицы измерения информации		
Тема 1.2. История развития ЭВМ	Содержание		2	1
	1	Этапы развития информационных технологий		
	Самостоятельная работа		7	
	1	Самостоятельная работа №1. Подготовить реферат на тему: «Информация и информационные технологии».	3	
	2	Самостоятельная работа №2. Создать презентацию на тему: «История развития ЭВМ»	2	
	3	Самостоятельная работа №3. Создать презентацию на тему «Правовые аспекты в области информационной сферы»	2	
Тема 1.3. Информационные технологии и компьютерные системы	Содержание		2	2
	1	Характеристика современных персональных компьютеров		
	2	Понятие и назначение информационных технологий		
	3	Компоненты компьютерной системы: информационное обеспечение, технические средства и их функции		
Раздел 2. Технологии подготовки документов			46	
Тема 2.1. Технологии обработки текстовой информации.	Содержание учебного материала		2	2
	1	Текстовые процессоры как средство создания документов		
	2	Текстовый процессор Word		
	3	Работа с таблицами: вставка таблицы, добавление текста в таблицу, преобразование таблиц		
Тема 2.2. Работа с графикой и диаграммами.	Содержание учебного материала		2	2
	1	Работа с диаграммами: подготовка данных для диаграммы, преобразование диаграммы, внедрение диаграммы		
	2	Работа с графикой: линии, обрамление и заполнение, вставка рисунков.		
	Практические занятия		4	
	1	Практическое занятие №1. Форматирование различного текста в текстовом процессоре	2	
	2	Практическое занятие №2. Работа с таблицами и диаграммами	2	
	Самостоятельная работа		5	

	1	Самостоятельная работа №4. Подготовить реферат на тему: «Создание комплексных текстовых документов, содержащих специальные элементы оформления и встроенные объекты»	3	
	2	Самостоятельная работа №5. Создать электронную таблицу «Прайс-лист канцелярских товаров»	2	
Итого за 3 семестр	Обязательная аудиторная нагрузка Самостоятельная работа		14 12	
4 семестр			Л-22, ПЗ-22, СРС-22	
Тема 2.3. Обработка данных средствами табличного процессора Microsoft Excel	Содержание		2	2
	1	Редактирование данных рабочих листов: редактирование существующих записей ячеек, удаление данных рабочего листа, очистка ячеек		
	2	Копирование данных рабочего листа		
	3	Вставка и удаление рабочих листов, столбцов, строк и ячеек		
	4	Поиск и замена данных таблиц		
	Практические занятия		4	
	1	Практическое занятие №3. Создание таблиц в Excel.	2	
	2	Практическое занятие №4. Проведение расчетов в Excel с использованием функций. Использование фильтров.	2	
	Самостоятельная работа		6	
		Самостоятельная работа №6. Создать электронную таблицу «Прайс-лист канцелярских товаров»	2	
		Самостоятельная работа №7. Создать электронную таблицу «Доход от продажи товаров за месяц»	2	
		Самостоятельная работа №8. Создать электронную таблицу «Доход от продажи товаров за квартал»	2	
Тема 2.4. Профессиональная работа в Excel, диаграммы и графики.	Содержание		2	2
	1	Создание диаграмм в Excel		
	2	Создание графиков в Excel		
	Практические занятия		6	
	1	Практическое занятие №5. Решение задач по моделированию.	2	
	2	Практическое занятие №6. Построение и форматирование диаграмм и графиков.	2	
	3	Практическое занятие №7. Профессиональная работа в Excel.	2	
	Самостоятельная работа		4	
	1	Самостоятельная работа №9. Создать таблицу с расчетами «Счет за отгруженные товары», используя встроенные возможности Excel.	2	
	2	Самостоятельная работа №10. Создать таблицу с расчетами «Счет за отгруженные товары», используя встроенные возможности Excel.	2	
Тема 2.5. Система управления базами данных Microsoft Access	Содержание		2	2
	1	Базы данных: понятие, основные элементы.		
	2	Создание и формирование базы данных.		

	3	Создание таблиц в режиме конструктора.			
	4	Создание межтабличных связей, работа с фильтрами.			
	Практические занятия				4
	1	Практическое занятие №8. Создание таблиц.			2
	2	Практическое занятие №9. Установка фильтров, создание запросов.			2
Тема 2.6. Microsoft Access создание отчетов и форм	Содержание		2		
	1	Создание отчетов в Microsoft Access			
	2	Создание форм в Microsoft Access			
	Практические занятия		2		
	1	Практическое занятие №10. Создание отчетов и форм.			
Раздел 3. Технология работы с мультимедийными презентациями			14		
Тема 3.1. Современные способы организации презентации	Содержание		2	2	
	1	Основные понятия, презентации и мультимедиа			
	2	Достоинства слайдовой презентации			
	3	Основные инструменты для подготовки показа презентации			
	Практические занятия		4		
	1	Практическое занятие №11. Создание презентаций, работа с Power Point	2		
	2	Практическое занятие №12. Создание презентаций, работа с Power Point	2		
	Самостоятельная работа		6		
	1	Самостоятельная работа №11. Создать видеоролик «Влияние информационных технологий на общество»	2		
	2	Самостоятельная работа №12. Создать презентацию на тему «Растровая и векторная графика»	2		
	3	Самостоятельная работа №13. Создать презентацию на тему «Мультимедийные технологии»	2		
Тема 3.2. Мультимедийные технологии обработки информации	Содержание		2	2	
	1	Виды мультимедийной информации			
	2	Способы представления и хранения информации			
	3	Мультимедийные технологии			
	4	Мультимедийное программное обеспечение			
	5	Мультимедийное аппаратное обеспечение			
	6	Стандартные средства мультимедиа: регулятор громкости, лазерный проигрыватель, универсальный проигрыватель, программа Звукозапись			
Раздел 4. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности			18		
Тема 4.1. Современная структура сети Интернет	Содержание		2	1	
	1	Магистральные сети			
	2	Автономные системы			
	3	Основные протоколы сети интернет			
	Самостоятельная работа		4		
	1	Самостоятельная работа №14. Подготовить схему на тему: «Организация поиска в Интернете»	2		

	2	Самостоятельная работа №15. Подготовить презентацию на тему «Электронная коммерция»	2	
Тема 4.2. Работа с Web-документами	Содержание		2	1
	1	Язык HTML		
	2	Структура документа HTML		
	3	Функциональные блочные элементы		
	4	Форматирование текста, списка, таблицы		
	5	Web-графика		
Тема 4.3. Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста учебного материала	Содержание		2	2
	1	АРМ: понятие, назначение.		
	2	Техническое, программное и информационное обеспечение АРМов.		
	3	Использование пакетов прикладных программ в профессиональной деятельности.		
	Практические занятия		2	
	1	Практическое занятие №13. Работа с пакетами прикладных программ в профессиональной деятельности		
Тема 4.4. Информационные справочные системы	Содержание		2	1
	1	Справочно-правовые системы: понятие, назначение, виды систем.		
	2	Оперативное и регулярное получение информации о новых законодательных актах.		
Тема 4.5. Основы информационной и компьютерной безопасности	Содержание		2	1
	1	Информационная безопасность		
	2	Защита информации от вирусных атак		
	3	Организация безопасной работы с компьютерной техникой		
	Самостоятельная работа		2	
	1	Самостоятельная работа №16. Подготовить видеоролик «Компьютерные вирусы. Средства защиты»		
Итого за 4 семестр	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
	Обязательная аудиторная нагрузка		44	
	Самостоятельная работа		22	
	Всего		92	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия лаборатории: Информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска.

Технические средства обучения:

- компьютер по количеству обучающихся;
- проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Е. В. Михеева, О. И. Титова. – 4-е изд., стер. - Москва : Академия, 2020. – 416 с. – (ТОП-50). - URL : www.academia-moscow.ru

Дополнительная литература:

2. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме [Электронный ресурс]: учебник для СПО / А. М. Ветитнев, Вл. В. Коваленко, В. В. Коваленко. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 340 с. - (Профессиональное образование). - URL: www.biblio-online.ru

3. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. - Москва : Юрайт, 2021. - 255 с. - (Профессиональное образование). - URL: www.biblio-online.ru

Интернет-ресурсы:

4. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс]. – URL: vlad-ezhov.narod.ru/zor/p6aa1.html

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Обучение по учебной дисциплине завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоение умения, усвоение знаний)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях №11-12, оценка результатов выполнения самостоятельной работы №14
обрабатывать текстовую и табличную информацию	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях №1-13, оценка результатов выполнения самостоятельной работы №5-10
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях №11-12, оценка результатов выполнения самостоятельной работы №11-13
создавать презентации	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях №11-12
применять антивирусные средства защиты информации	Оценка результатов выполнения самостоятельной работы №16
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях №13
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях №1-13
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях №13
применять методы и средства защиты информации	Оценка результатов выполнения самостоятельной работы №16
планировать и организовывать свою деятельность с помощью электронного органайзера и офисной техники	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях №1, 5, 7, 9, 13. Оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 1, 4, 11, 15.
Знания:	
методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Оценка результатов устного опроса по теме 1.1
назначение, состав, основные характеристики компьютера	Оценка результатов тестирования по теме 1.2, 1.3
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия	Оценка результатов устного опроса по теме 4.1
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	Оценка результатов устного опроса по теме 2.1, 3.2

технология поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет)	Оценка результатов устного опроса по теме 4.1, 4.2
принципы защиты информации от несанкционированного доступа	Оценка результатов устного опроса по теме 4.4
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	Оценка результатов устного опроса по теме 1.1
основные понятия автоматизированной обработки информации	Оценка устного опроса по теме 4.5
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Оценка устного опроса по теме 4.4

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только формирование профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоения общих и профессиональных компетенций)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрирует интерес к будущей профессии и проявление к ней устойчивого интереса	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач	Оценка результативности работы обучающегося при выполнении практических заданий
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решает стандартные и нестандартные задачи	Оценка результативности работы обучающегося при выполнении заданий
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Применяет эффективный способ поиска необходимой информации; использует различные источники, включая электронные	Оценка эффективности работы с источниками информации
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Координирует действия с другими участниками общения и контролирует своё поведение, умеет воздействовать на партнера общения и др.	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Определяет цель овладения различными видами работ и определяет соответствующий конечный продукт.	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимися
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,	Выбирает соответствующий способ в изучении дисциплины.	Оценка результативности работы обучающегося при выполнении практических заданий

осознанно планировать повышение квалификации.		
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Применяет эффективный способ поиска инноваций в области профессиональной деятельности.	Участие в семинарах по производственной тематике.
ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.3, ПК 3.1 - 3.5	Демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационных технологий в деятельности.	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимися в процессе освоения программы