

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВА,
ДИЗАЙНА И СФЕРЫ УСЛУГ

Приложение №__
к ОП СПО по профессии
38.01.02 Продавец

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**


ПД.02 ИНФОРМАТИКА

по специальности 38.01.02 Продавец

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования профессии 38.01.02 Продавец, утвержденного приказом Минпросвещения России от 01.08.2024 N 518

Разработчик: Т.В.Элис, преподаватель высшей квалификационной категории

Одобрено
на заседании ПЦК ОГСЭ и ЕН дисциплин
Протокол № 10 от 28.05.2026г.
Председатель ПЦК

 Е.А. Флоря
Подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ПД.02 Информатика является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.01.02 Продавец.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9	У-1 обрабатывать текстовую и числовую информацию; У-2 применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; У-3 обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.	З-1 назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации; З-2 состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий; З-3 базовые и прикладные информационные технологии; З-4 инструментальные средства информационных технологий.

1.3 Целевые ориентиры воспитания, формируемые в процессе освоения учебной дисциплины (в соответствии с программой воспитания по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Код ЦО	Дескрипторы
ЦО 37	Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.
ЦО 38	Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.
ЦО 39	Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ЦО 40	Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ЦО 41	Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	144
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	144
в том числе:	
теоретическое обучение	30
лабораторные занятия	-
практические занятия	102
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа (индивидуальный проект)	4
консультации	-
Промежуточная аттестация поводится в форме экзамена	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Информационные технологии

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9
	Введение в информационные системы: основные понятия и принципы. Основные понятия и определения.	2	
	Классификация персональных компьютеров. Компьютер и цифровое представление информации. Устройство компьютера.	2	
	Архитектура информационных систем: клиент-серверная, распределенная, облачные системы. Службы Интернета. Поисковые системы. Поиск информации профессионального содержания. Сетевые технологии: основы работы в сети, безопасность информации. Тенденции развития информационных технологий в современном мире.	2	
Тема 2. Программное обеспечение информационных технологий		4	
	Введение в программное обеспечение информационных технологий: основные понятия и классификация.	2	
	Базовое и прикладное программные обеспечения. Операционные системы семейства Windows. Искусственный интеллект и машинное обучение в обучении и профессиональной деятельности.	2	
Тема 3. Обработка текстовой информации	Содержание учебного материала	4	
	Основы работы текстового редактора. Регулирование вида экрана. Работа со статистическими данными.	2	
	Создание нового документа. Организация печати документа. Сохранение и автосохранение текстового документа. Горячие клавиши. Оглавление, списки, таблицы. Вставка надписей, объектов, рисунков, диаграмм. Оформление фигурного текста. Автоматическое заполнение текстового документа.	2	
	Тематика практических занятий	28	
	Практическое занятие № 1. Создание документа, работа со страницами	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	Практическое занятие № 2. Работа с колоннитулами Практическое занятие № 3. Создание и форматирование таблиц Практическое занятие № 4. Создание оглавления, списков Практическое занятие № 5. Вставка надписей, объектов, рисунков. Практическое занятие № 6. Встроенный векторный графический редактор. Практическое занятие № 7. Колонки. Сноски. Практическое занятие № 8. Электронные закладки. Практическое занятие № 9. Автоматическое заполнение текстового документа. Практическое занятие № 10. Статистика. Практическое занятие № 11. Электронное письмо. Практическое занятие № 12. Стилиевые настройки.	2 2 2 2 2 2 2 2 2 4 4	
Тема 4. Электронные презентации	Тематика практических занятий Практическое занятие № 13. Создание презентации при помощи Мастера автосодержания. Практическое занятие № 14. Создание презентации на основе Шаблона оформления. Практическое занятие № 15. Создание презентации на основе пустой презентации. Практическое занятие № 16. Способы достижения единообразия в оформлении презентации. Практическое занятие № 17. Выбор цветовой палитры, шрифтов, изображений. Практическое занятие № 18. Создание качественных и эстетичных слайдов.	12 2 2 2 2 2 2	
2 семестр			
Тема 4. Электронные презентации	Самостоятельная работа Самостоятельная работа №1 Современные способы организации презентаций. Инструменты для создания презентаций. Самостоятельная работа №2 Запуск приложения MS PowerPoint. Создание новой презентации. Способы печати презентации. Сохранение презентации. Дизайн презентации.	4 2 2 2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	Типы контента презентации. Использование анимации и переходов.	2	
	Интерактивность и вовлечение. Вставка интерактивных элементов, гиперссылок.	2	
	Создание сложных элементов.	2	
	Показ слайдов, управляемый докладчиком. Показ слайдов, управляемый пользователем. Автоматический показ слайдов.	2	
	Презентационные навыки. Принципы планирования показа слайдов.	2	
	Тематика практических занятий	12	
	Практическое занятие № 19. Текстовые, графические, видео- и аудиоматериалы в презентации.	2	
	Практическое занятие № 20. Использование опросов, опросников, обратной связи в презентации.	2	
	Практическое занятие № 21. Использование SmartArt, диаграмм, таблиц.	2	
	Практическое занятие № 22. Вставка интерактивных элементов, гиперссылок.	2	
	Практическое занятие № 23. Показ презентации. Экспорт презентации.	4	
	Практическое занятие № 24. Анализ и обсуждение примеров хороших и плохих презентаций.	4	
Тема 4. Процессоры электронных таблиц	Содержание учебного материала	16	
	Особенности экранного интерфейса программы Microsoft Excel. Основные принципы работы электронных таблиц. Печать готовой таблицы.	2	
	Функциональные возможности процессоров электронных таблиц. Шаблоны, входящие в состав Microsoft Excel.	2	
	Работа с данными: ввод, редактирование, форматирование текстовых и числовых данных.	2	
	Последовательности. Быстрое копирование данных с помощью автозаполнителя.	2	
	Формулы и функции в электронных таблицах.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	Сортировка и фильтрация данных. Группировка и анализ данных.	2	
	Создание и форматирование графиков и диаграмм.	2	
	Интеграция данных из других источников.	2	
	Тематика практических занятий	48	
	Практическое занятие № 25. Ввод текстовых данных.	4	
	Практическое занятие № 26. Создание числовой последовательности.	4	
	Практическое занятие № 27. Ввод формул.	4	
	Практическое занятие № 28. Работа со списками.	4	
	Практическое занятие № 29. Поиск и сортировка данных.	4	
	Практическое занятие № 30. Форма данных.	4	
	Практическое занятие № 31. Фильтрация данных	4	
	Практическое занятие № 32. Связывание данных.	4	
	Практическое занятие № 33. Построение таблиц.	4	
	Практическое занятие № 34. Построение графиков и диаграмм.	4	
	Практическое занятие № 35. Работа с внешними данными.	4	
	Практическое занятие № 36. Совместная работа и защита данных.	4	
Промежуточная аттестация – экзамен			
	Всего:	144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации рабочей программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информатики», оснащенный необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием: стол компьютерный, стол преподавателя, кресло компьютерное, шкаф для документов, доска магнитно-меловая, флипчарт, огнетушитель, моноблок, интерактивная доска, проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Основная литература:

1. Босова, Л. Л. Информатика. Часть 1. Базовый уровень : учебное пособие для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования / Л. Л. Босова, А. Ю. Босова. - Москва : Просвещение, 2024. - 304 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/> – Режим доступа: по подписке

2. Босова, Л. Л. Информатика. Часть 2. Базовый уровень : учебное пособие для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования / Л. Л. Босова, А. Ю. Босова. - Москва : Просвещение, 2023. - 272 с. - (Учебник СПО). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/> – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительная литература:

1. Босова, Л. Л. Информатика. 11 класс. Базовый уровень : учебник / Л. Л. Босова, А. Ю. Босова. - 6-е изд., стер. - Москва : Просвещение, 2024. - 257 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2157450> (дата обращения: 28.05.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Босова, Л. Л. Информатика. 10 класс. Базовый уровень : учебник / Л. Л. Босова, А. Ю. Босова. - 7-е изд., стер. - Москва : Просвещение, 2024. - 289 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2157449> (дата обращения: 28.05.2025). – Режим доступа: по подписке..

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания: 3-1 назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации; 3-2 состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий; 3-3 базовые и прикладные информационные технологии; 3-4 инструментальные средства информационных технологий.</p>	<p>- «Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. - «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p>	<p>Текущий контроль: • Компьютерное тестирование. • Тестирование. • Самостоятельная работа. • Наблюдение за выполнением практического задания. • Оценка выполнения практического задания (работы).</p>
<p>Умения: У-1 обрабатывать текстовую и числовую информацию; У-2 применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; У-3 обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.</p>	<p>- «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. - «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Промежуточная аттестация: Экзамен</p>