

УЛЬЯНОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность **38.02.05** Товароведение и экспертиза качества потребительских  
товаров

Углубленная подготовка

Ульяновск  
2015

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» 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, углубленной подготовки (приказ Минобрнауки России от «28» июля 2014 г. № 835) – ред.2, изм.10%

РЕКОМЕНДОВАНА

на заседании ЦМК программирования и ИТ  
Председатель ЦМК

  
\_\_\_\_\_ А.А. Шарифуллина  
подпись

Протокол № 11  
от «03» июня 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
по учебно-методической работе

  
\_\_\_\_\_ Л.Н.Подкладкина  
подпись

«04» июня 2015г.

ОРГАНИЗАЦИЯ - РАЗРАБОТЧИК: ОГБОУ СПО «Ульяновский авиационный колледж»

РАЗРАБОТЧИК: Дубовик И.Б., преподаватель информационных дисциплин Ульяновского авиационного колледжа

*Протокол № 1 от 30.08.16  
м.п. / Дубовик И.Б.*

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» направлено на формирование профессиональных и общих компетенций:

- 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 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.
- 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.

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) в соответствии с ФГОС по специальности СПО углубленной подготовки 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по рабочим профессиям: 17353 Продавец продовольственных товаров, 17351 Продавец непродовольственных товаров.

## 1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Обязательная часть циклов ОПОП

ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины.

ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности

## 1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

*В результате освоения учебной дисциплины обучающийся ДОЛЖЕН УМЕТЬ:*

- У1** использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- У2** обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- У3** использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- У4** создавать презентации;
- У5** применять антивирусные средства защиты информации;
- У6** читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- У7** применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- У8** пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- У9** применять методы и средства защиты информации;

*В результате освоения учебной дисциплины обучающийся ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:*

- З1** основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- З2** назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- З3** основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- З4** назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- З5** технологию поиска информации в сети Интернет;
- З6** принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- З7** правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- З8** основные понятия автоматизированной обработки информации;
- З9** основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;

## 1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося **155 часов**, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **105 часов**;
- самостоятельной работы обучающегося **50 часов**.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>155</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> в том числе:	<b>105</b>
- теоретические занятия	46
- практические занятия	55
- лабораторные занятия	<i>не предусмотрены</i>
- курсовой проект (работа)	<i>не предусмотрены</i>
- контрольные работы	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b> в том числе:	<b>50</b>
- графическое изображение структуры текста (схемы)	12
- использование сети «Internet» и справочной системы программного обеспечения	4
- работа с конспектом лекций	10
- аналитическая обработка текста (составление алгоритмов, перечней)	10
- составление таблиц для систематизации учебного материала	5
- проектирование и моделирование различных видов и компонентов профессиональной деятельности	9
<b>ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b> в форме экзамена	

### 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	Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>РАЗДЕЛ 1 СРЕДСТВА СБОРА, ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ, ПЕРЕДАЧИ И НАКОПЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ.</b>		<b>47</b> 28+19ср	
ТЕМА 1.1 Состав и структура ЭВМ	<b>Уметь:</b> - визуально определять компоненты ПК. <b>Знать:</b> - классификацию ЭВМ, ПЭВМ; - виды и принципы архитектуры ЭВМ; - общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем.		
	<b>Содержание учебного материала</b> 1.1.1 Классификация ЭВМ. 1.1.2 Классификация ПЭВМ. 1.1.3 Основные виды и принципы архитектуры ЭВМ. 1.1.4 Состав и назначение устройств персонального компьютера (ПК).	2	2
	<b>Практические занятия</b> - <i>не предусмотрены</i>		
	<b>Самостоятельная работа</b> - разработка перечня устройств домашнего компьютера (назначение, характеристики, производитель).	2	

<p>ТЕМА 1.2 Программное обеспечение вычислительной техники</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать базовое и сервисное программное обеспечение ПК;</li> <li>- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально- ориентированных информационных системах.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию программного обеспечения ПК;</li> <li>- программный принцип управления компьютером;</li> <li>- назначение базового и сервисного программного обеспечения;</li> <li>- назначение пакетов прикладных программ общего и профессионально- ориентированного программного обеспечения;</li> <li>- принципы работы в базовых системных продуктах и пакетах прикладных программ;</li> <li>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>		
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1.2.1 Компьютерные информационные технологии.</p> <p>1.2.2 Классификация, назначение и состав программного обеспечения.</p> <p>1.2.3 Базовое и сервисное программное обеспечение: операционные системы и оболочки, стандартные программы, служебные утилиты, драйверы устройств, антивирусные программы, архиваторы.</p> <p>1.2.4 Прикладное программное обеспечение: пакеты прикладных программ общего назначения, профессионально- ориентированное программное обеспечение.</p> <p>1.2.5 Инструментальное программное обеспечение: системы программирования, интегрированные среды программирования.</p>	4	2
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>ПЗ 1</b> Работа со служебным и стандартным программным обеспечением.</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка классификационной схемы программного обеспечения домашнего компьютера;</li> <li>- разработка классификационной схемы системного программного обеспечения домашнего компьютера.</li> </ul>	2  1	
<p>ТЕМА 1.3 Методы и средства защиты информации</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы и средства защиты информации.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>		
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1.3.1 Методы защиты информации.</p> <p>1.3.2 Средства защиты информации.</p> <p>1.3.3 Правовые аспекты использования информационных технологий и ПО.</p>	2	2

	<b>Практические занятия</b> <b>ПЗ 2</b> Обеспечение информационной безопасности операционной системы и MS Office.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> - разработка перечня средств и методов защиты информации.	1	
ТЕМА 1.4 Принципы построения и процессы, происходящие в экономических информационных системах	<b>Уметь:</b> - применять на практике классификацию информационных систем; - использовать средства ввода и вывода информации. <b>Знать:</b> - классификацию информационных систем; - свойства систем; - этапы развития экономических информационных систем; - состав функциональной и обеспечивающих частей экономической информационной системы; - способы организации и представления данных в экономической информационной системе; - основные принципы, положения и способы построения системы обработки и передачи экономической информации; - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления экономической информации; - устройства ввода-вывода.		
	<b>Содержание учебного материала</b> 1.4.1 Основные понятия, классификация и свойства информационных систем. 1.4.2 Этапы развития экономических информационных систем. 1.4.3 Процессы, происходящие в экономической информационной системе, основные положения и принципы построения систем обработки и передачи экономической информации. 1.4.4 Функциональные и обеспечивающие подсистемы информационных систем. 1.4.5 Экономическая информация, её свойства, типы, структура и требования. Экономический документ. 1.4.6 Информационный массив, информационная база, информационный поток. 1.4.7 Устройства ввода и вывода экономической информации.	3	2
	<b>Практические занятия - не предусмотрены</b>		
	<b>Самостоятельная работа</b> - составление классификационной схемы ЭИС по функциональному признаку; - составление структурной схемы классификации информационных технологий по сферам применения.	1 1	
ТЕМА 1.5 Использование электронных	<b>Уметь:</b> - вводить исходные данные (текст, числа, формулы) в MS Excel;		



таблиц в обработке информации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать финансовые и экономические показатели в MS Excel, производить копирование формул;</li> <li>- применять сортировку и фильтры для поиска и анализа данных;</li> <li>- строить диаграммы в MS Excel, используя исходные данные и результаты;</li> <li>- форматировать данные, результаты, диаграммы;</li> <li>- редактировать текстовую, числовую, графическую информацию в MS Excel;</li> <li>- читать (интерпретировать) интерфейс, находить контекстную помощь в MS Excel;</li> <li>- вводить необходимые функции на рабочий лист, правильно выбрав аргументы для расчёта;</li> <li>- проводить анализ ситуации в программе «Подбор параметра» для организации обратного отсчёта; выбирать оптимальный путь решения;</li> <li>- обобщать и консолидировать данные с помощью сводных таблиц из различных источников консолидации;</li> <li>- строить сводные диаграммы.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок их расчёта в системе электронных таблиц MS Excel;</li> <li>- встроенные функции финансового анализа MS Excel и классы задач, в которых они применяются;</li> <li>- порядок ввода указанных функций в системе электронных таблиц MS Excel;</li> <li>- критерии принятия решения по результатам расчёта;</li> <li>- правила применения подпрограммы «Подбор параметра»;</li> <li>- особенности ввода исходных данных при использовании подпрограммы «Подбор параметра»;</li> <li>- правила создания сводных таблиц на основе различных источников консолидации;</li> <li>- правила и последовательность построения сводных диаграмм.</li> </ul>		
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1.5.1 Организация расчетов в MS Excel. Относительная и абсолютная адресация. Применение сортировки и фильтров для организации поиска и анализа данных.</p> <p>1.5.2 Связанные, транспонированные, сводные таблицы. Расчет промежуточных в MS Excel.</p> <p>1.5.3 Правила применения подпрограммы «Подбор параметра». Круг задач, решаемых с помощью подпрограммы «Подбор параметра».</p> <p>1.5.4 Наглядное представление результатов с помощью диаграмм MS Excel.</p> <p>1.5.5 Аппарат встроенных функций MS Excel: статистические функции, финансовые функции и др.</p>	3	2
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>ПЗ 3</b> Использование относительной и абсолютной адресации в вычислениях.</p> <p><b>ПЗ 4</b> Анализ информации в списках.</p>	2	2

	<b>ПЗ 5</b> Управление информацией в базе данных.	2	
	<b>ПЗ 6</b> Учет работы с клиентами в торговой фирме.	3	
	<b>ПЗ 7</b> Организация обратного расчета.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	- составление таблицы функций финансового анализа, применяемых в расчётах на основании MS Excel с указанием форматов и аргументов;	1	
	- составление таблицы статистических функций, применяемых в расчётах на основании MS Excel с указанием форматов и аргументов;	1	
	- составление таблицы типов и видов стандартных диаграмм MS Excel;	1	
	- составление алгоритма построения диаграммы;	1	
	- составление алгоритма редактирования отдельных элементов диаграммы;	1	
	- составление схемы расположения отдельных элементов диаграммы с указанием их названий;	2	
	- составление алгоритма работы программы «Подбор параметра»;	2	
	- работа с конспектом лекции для подготовки к зачету;	1	
	- работа с конспектом лекции при подготовке к контрольной работе.	1	
	<b>КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА по разделу 1</b>	<b>1</b>	
<b>РАЗДЕЛ 2 ОБЕСПЕЧЕНИЕ АРМ ЭЛЕКТРОННЫМИ КОММУНИКАЦИЯМИ</b>		<b>29</b> 20+9ср	
<b>ТЕМА 2.1</b> Справочные правовые системы	<b>Уметь:</b> - читать интерфейс СПС «КонсультантПлюс»; - производить поиск информации в СПС по тематике и известным реквизитам; - сохранять найденную информацию; - находить контекстную помощь в СПС «КонсультантПлюс». <b>Знать:</b> - общую характеристику систем автоматизации профессиональной деятельности типа АРМ; - спектр задач, решаемых в АРМ экономиста, бухгалтера, кассира; - современные справочные правовые системы, их назначение и возможности; - методы поиска информации в СПС «КонсультантПлюс».		
	<b>Содержание учебного материала</b> 2.1.1 Общая характеристика систем автоматизации профессиональной деятельности типа АРМ, их возможности и ограничения. Примеры существующих систем и справочных правовых систем. Их назначение и возможности. 2.1.2 СПС «КонсультантПлюс». Ввод информации для поиска. Способы поиска информации. Сохранение найденной информации.	3	2

	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>ПЗ 8</b> Организация полнотекстового поиска в «СПС «Консультант плюс».</p> <p><b>ПЗ 9</b> Поиск информации с помощью Правового навигатора в СПС «Консультант плюс».</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>- подготовка сообщения по теме «Обзор современных справочных правовых систем», используя возможности сети Интернет;</p> <p>- составление схемы примеров использования различных критериев поиска (количество признаков равно одному; количество признаков равно двум и т.д.).</p>	1	
ТЕМА 2.2 Автоматизированные системы документооборота	<p><b>Уметь:</b></p> <p>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>- принципы работы программы «1С:Документооборот 8».</p>		
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>2.2.1 Общая характеристика автоматизированных систем документооборота.</p> <p>2.2.2 Интерфейс программы «1С:Документооборот 8».</p>	2	1 2
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>ПЗ 10</b> Настройка программы «1С:Документооборот 8».</p> <p><b>ПЗ 11</b> Работа с документами и файлами в программе «1С:Документооборот 8»..</p>	2 2	
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>- подготовка сообщения по теме «Учет рабочего времени в программе «1С:Документооборот 8», используя возможности сети Интернет.</p>	2	
ТЕМА 2.3 Управление деловой информацией	<p><b>Уметь:</b></p> <p>- использовать возможности локальных сетей для поиска и передачи информации;</p> <p>- использовать возможности сети Интернет для поиска и передачи информации;</p> <p>- управлять личной и деловой информацией в программе Microsoft Outlook;</p> <p>- работать с почтой, календарем, задачами и контактами.</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>- основные компоненты компьютерных сетей; принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</p> <p>- технологию поиска информации в сети Интернет.</p>		
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>2.2.1 Компьютерные сети, их классификация. Основные компоненты компьютерных сетей. Принципы пакетной передачи. Возможности сети Интернет.</p> <p>2.2.2 Приём и передача информации по сети.</p> <p>2.2.3 Назначение программы Microsoft Outlook. Правила и последовательность создания новых задач и контактов. Правила настройки текущего представления объектов.</p>	4	2

	<b>Практические занятия</b> <b>ПЗ 12</b> Управление личной и деловой информацией в программе «Microsoft Outlook».	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> - создание сообщения по теме «Обзор современных справочных правовых систем»с использованием возможностей сети Интернет; - составление схемы назначения использования различных критериев поиска (количество признаков равно одному; количество признаков равно двум и т.д.). - работа с конспектом лекции для подготовки к зачету; - работа с конспектом лекции при подготовке к контрольной работе, диф. зачету.	1 2 1 1	
	<b>КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА по разделу 2</b>	1	
<b>РАЗДЕЛ 3 ОБЕСПЕЧЕНИЕ АРМ ПРИКЛАДНЫМ ПРОГРАММНЫМ ОБЕСПЕЧЕНИЕМ</b>		<b>40</b> 29+11с.р	
ТЕМА 3.1 Создание и эксплуатация баз данных	<b>Уметь:</b> - формировать и реорганизовывать структуру базы данных; - создавать таблицы в различных режимах MS Access; - создавать формы, запросы, отчеты в MS Access; - создавать вычисляемые поля в запросах, формах и отчетах в MS Access; - создавать и использовать фильтры для анализа информации в MS Access. <b>Знать:</b> - правила создания реляционных баз данных; - способы создания таблиц в MS Access; - возможности конструкторов форм, запросов, отчетов в MS Access.		
	<b>Содержание учебного материала</b> 3.1.1 Классификация баз данных. 3.1.2 Реляционные базы данных. Правила построения реляционных баз данных: таблицы, первичные ключи, отношения предок/потомок, внешние ключи, правила Кодда. 3.1.3. Информационная модель объекта: экземпляр, объект, событие, связи между объектами. Виды связей: «один- к- одному», «один- ко- многим», «многие- ко- многим». 3.1.4.Интерфейс системы управления базами данных MS Access. 3.1.5. Создание таблиц, форм, запросов и отчетов. Использование конструктора в MS Access. 3.1.6.Ввод и манипулирование данными в MS Access.	4	2
	<b>Практические занятия</b> <b>ПЗ 13</b> Создание многотабличной БД. <b>ПЗ 14</b> Реализация различных видов связей в многотабличной БД. <b>ПЗ 15</b> Создание вычисляемых полей в запросах, формах и отчетах.	2 2 2	

	<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создание в MS Access модели многотабличной базы данных, с применением различных связей один-к-одному, один-ко-многим;</li> </ul>	2	
<p>ТЕМА 3.2 Управление проектами</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вводить задачи, создавать суммарные задачи, вехи;</li> <li>- назначать задачам ресурсы;</li> <li>- работать с календарем: задавать нестандартный график работы, нерабочие дни и т.д.;</li> <li>- отслеживать длительность задач и проекта в целом;</li> <li>- сокращать время выполнения проекта;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение среды Microsoft Project, решаемые задачи, правила работы;</li> <li>- ключевые моменты управления проектами;</li> <li>- понятия: критический путь, резерв;</li> <li>- определение понятий: длительность, фиксированная длительность, веха;</li> <li>- понятия: трудовые и материальные ресурсы;</li> <li>- единицы измерения;</li> <li>- жизненный цикл проекта;</li> <li>- назначение диаграммы Ганта, сетевых графиков и зависимостей между задачами.</li> </ul>		
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>3.2.1 Назначение среды Microsoft Project, решаемые задачи, правила работы. Ключевые моменты управления проектами.</p> <p>3.2.2 Понятия: критический путь, резерв; длительность, фиксированная длительность, веха. Понятия: трудовые и материальные ресурсы. Единицы измерения продолжительности задачи.</p> <p>3.2.3 Жизненный цикл проекта. Назначение диаграммы Ганта, сетевых графиков и зависимостей между задачами.</p>	4	2
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>ПЗ 16</b> Создание проекта: планирование, пересмотр, отслеживание этапов проекта.</p> <p><b>ПЗ 17</b> Создание таблицы ресурсов, назначение затрат и ресурсов задачам.</p> <p><b>ПЗ 18</b> Отслеживание хода выполнения проекта и составления отчета.</p>	2	
		2	
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление бизнес-плана для отслеживания его в программе Microsoft Outlook.</li> </ul>	2	
<p>ТЕМА 3.3 Использование мультимедийных технологий в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать сценарий презентации;</li> <li>- добавлять рисунки, таблицы, диаграммы, гиперссылки на слайды;</li> <li>- создавать презентации, управляемые докладчиком;</li> <li>- создавать демонстрационные ролики;</li> <li>- применять готовые стили и темы;</li> <li>- настраивать анимацию; настраивать переходы;</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать демонстрацию слайдов и настраивать временные интервалы для демонстрации слайдов;</li> <li>- демонстрировать презентацию;</li> <li>- распечатывать слайды в различных режимах.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение программы Microsoft Power Point, возможности, решаемые задачи, правила работы;</li> <li>- виды презентаций;</li> <li>- последовательность создания презентации;</li> <li>- последовательность создания анимации слайдов;</li> <li>- последовательность добавления элементов на слайд.</li> </ul>		
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>3.3.1 Понятие и принцип действия программ для создания презентаций.</p> <p>3.3.2 Общие сведения о приложении PowerPoint, оценка его достоинств и недостатков, возможности и описание интерфейса.</p> <p>3.3.3 Порядок создания новой презентации в PowerPoint и возможные операции над ней.</p>	4	2
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>ПЗ 19</b> Создание рекламной презентации.</p> <p><b>ПЗ 20</b> Создание презентации «План продаж».</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление сценария презентации по результатам изучения УД «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;</li> <li>- создание презентации по результатам изучения УД «Информационные технологии в профессиональной деятельности» с применением изученных элементов и эффектов;</li> <li>- работа с конспектом лекции для подготовки к зачету;</li> <li>- работа с конспектом лекции при подготовке к контрольной работе.</li> </ul>	2	
		3	
		1	
		1	
	<b>КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА по разделу 3</b>	<b>1</b>	
<b>РАЗДЕЛ 4 СИСТЕМЫ АВТОМАТИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>		<b>39</b>	
		28+1с.р	
ТЕМА 4.1 Автоматизированные системы обработки информации	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечислять современные автоматизированные системы обработки экономической информации семейства «1С:Предприятие».</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение программ семейства «1С:Предприятие»;</li> <li>- возможности программ семейства «1С:Предприятие»;</li> <li>- версии программ семейства «1С:Предприятие»;</li> <li>- основные принципы построения систем семейства «1С:Предприятие».</li> </ul>		
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>4.1.1 История создания и основные принципы построения систем семейства «1С:Предприятие».</p> <p>4.1.2 Назначение программ семейства «1С:Предприятие».</p> <p>4.1.3 Возможности программ семейства «1С:Предприятие».</p>	4	2

	<b>Практические занятия - не предусмотрены</b>		
	<b>Самостоятельная работа</b> - составление таблицы отличительных особенностей версий семейства программ «1С:Предприятие».	2	
ТЕМА 4.2 Подготовка информационной базы 1С:Управление торговлей	<b>Уметь:</b> - создавать новую информационную базу в системе «1С:Предприятие»; - настраивать параметры своей организации; - задавать учётную политику предприятия; - вводить начальные остатки по направлениям учета; - применять методы и средства защиты информации в программе «1С:Управление торговлей». <b>Знать:</b> - возможности программы по защите информации; - основные понятия автоматизированной обработки складских операций; - направления автоматизации торговых операций; - назначение, принципы организации и эксплуатации торгово-складских информационных систем; - правила ввода списка пользователей и правила настройки параметров текущего пользователя; - правила задания учётной политики предприятия; - правила ввода начальных остатков по направлениям учета.		
	<b>Содержание учебного материала</b> 4.2.1 Основные понятия автоматизированной обработки торговых операций. 4.2.2 Задание учётной политики предприятия. Правила ввода начальных остатков, настройка параметров системы.	3	2
	<b>Практические занятия</b> <b>ПЗ 21</b> Создание и настройка новой информационной базы в программе «1С:Управление торговлей».	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> - составление алгоритма настройки параметров своей организации.	1	
ТЕМА 4.3 Заполнение и использование справочников в программе 1С:Управление торговлей	<b>Уметь:</b> - ориентироваться в интерфейсе программы «1С:Управление торговлей» при заполнении различных справочников; - заполнять и использовать различные классификаторы программы «1С: Управление торговлей»; - использовать встроенную помощь в программе «1С: Управление торговлей»; - заполнять справочники программы «1С: Управление торговлей»; - использовать информацию справочников для создания документов; - удалять информацию из справочников; - создавать новые группы; - переносить элементы из одной группы в другую; - производить складской учёт.		

	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерфейс программы «1С: Управление торговлей»;</li> <li>- правила пользования контекстной помощи в программе «1С: Управление торговлей»;</li> <li>- правила заполнения справочников и классификаторов программы «1С: Управление торговлей»;</li> <li>- правила использования и редактирования справочников.</li> </ul>		
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>4.3.1 Интерфейс программы «1С: Управление торговлей»</p> <p>4.3.2 Виды и структура справочников программы «1С: Управление торговлей».</p> <p>4.3.3 Правила использования справочников и классификаторов. Правила ввода информации в справочники. Правила редактирования справочников.</p> <p>4.3.4 Особенности учета в программе «1С: Управление торговлей».</p>	2	2
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>ПЗ 22</b> Заполнение справочников в программе «1С:Управление торговлей».</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление алгоритма работы со справочником: ввод элементов и групп; удаление элементов и групп; перенос элементов из одной группы в другую и т.д.</li> </ul>	2	
ТЕМА 4.4 Формирование документов в программе 1С:Управление торговлей	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать складские документы и отчетные документы.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- схемы движения складских документов.</li> </ul>		
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>4.4.1 Правила заполнения документов в программе «1С:Управление торговлей» при поступлении и реализации товаров.</p> <p>4.4.2 Схема движения документов в складском учете.</p>	4	2
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>ПЗ 23</b> Формирование операций по учету денежных средств на расчетном счете и в кассе в программе «1С:Управление торговлей»..</p> <p><b>ПЗ 24</b> Формирование операций по учету материалов и готовой продукции в программе «1С:Управление торговлей».</p> <p><b>ПЗ 25</b> Формирование операций по учету торговых операций в программе «1С:Управление торговлей».</p>	2 4 4	
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление схемы движения документов в программе «1С:Управление торговлей».</li> <li>- работа с конспектом лекции для подготовки к зачету;</li> <li>- работа с конспектом лекции при подготовке к контрольной работе.</li> <li>- работа с конспектом лекции при подготовке к экзамену.</li> </ul>	2 1 1 2	
	<p><b>КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА по разделу 4</b></p>	1	
<b>ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ: в форме экзамена</b>			



### 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:*

- ✓ посадочные места по количеству обучающихся в подгруппе (половина учебной группы);
- ✓ рабочее место преподавателя:

*Технические средства обучения:*

- ✓ компьютеры с лицензионным программным обеспечением:
  - операционная система Microsoft Windows;
  - программа обработки табличной информации в среде Microsoft табличный процессор Microsoft Excel;
  - программа обработки текстовой информации в среде Microsoft текстовый процессор Microsoft Word;
  - система автоматизации складского учета «1С:Предприятие. Управление торговлей», 1С:Документооборот, версия 8;
  - справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
  - программа управления деловой информацией в среде Microsoft Outlook;
  - программа управления проектом в среде Microsoft Project;
  - программа создания презентаций в среде Microsoft Power Point .
- ✓ мультимедийный проектор или мультимедийная доска.

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения.

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

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

1. 1С:Бухгалтерия 8. Учебная версия. – 4-е изд. – М.: ООО «1С-Паблишинг», 2008. – 685с.: ил. + 1CD.
2. Джелен Бил Сводные таблицы в Microsoft Excel / Б. Джелен, А. Майкл.: Пер. с англ. – М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2007. – 32- с.: ил. - Парал. тит. англ.
3. Косарев В.П. Экономическая информатика: Учебник/ Под ред. В.П. Косарева. – 3-е изд., перераб. и доп. Гриф МО РФ. – М.: Финансы и статистика, 2006. – 656 с.: ил.
4. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/ Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 224 с.
5. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/ Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 4-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2008. - 208 с.
6. Симонович С.В. Информатика для юристов и экономистов. Учебник для вузов, под ред. Симоновича С.В., СПб, Питер, 2008. – 688 с.
7. Сингаевская Г.И. Microsoft Project 2004. Самоучитель / Г.И. Сингаевская. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2005. – 640 с.: ил.
8. Филимонова Е.В. 1С:Предприятие 8.0: Учебно-практическое пособие для бухгалтеров. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2006. – 400с.
9. Харвей Грег Microsoft Office Excel 2007 для «чайников».: Пер. с англ. – М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2007. – 336 с. + 8 с. цв. Ил. – Парал. тит. англ.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

10. Уэйн Л. Винстон Microsoft Excel: анализ данных и построение бизнес-моделей/ Пер. с англ. – М.: Издательско-торговый дом «Русская редакция», 2005. – 576 с.: ил.
11. Холи Р. Excel, Трюки / Р. Холи, Д. Холи. – СПб., Питер, 2008. – 287 с.: ил.

#### ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСЫ

12. Учебник «Введение в правовую информатику. Справочно-правовая система КонсультантПлюс». [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://edu/consultant.ru/center/spoon-fed>— Загл. с экрана.
13. Лекции по дисциплине "Информационные технологии в профессиональной деятельности"». [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://umk-spo.biz/articles/profdis/obcproflek/intexnollek> — Загл. с экрана.  
Информатика электронные образовательные ресурсы. [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://iit.metodist.ru> — Загл. с экрана.
14. Сеть творческих учителей. [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru> — Загл. с экрана.
15. ИНТУИТ национальный открытый университет. [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.intuit.ru/> — Загл. с экрана.
16. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/> — Загл. с экрана.
17. Большая бесплатная библиотека. [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://tululu.ru/computer/2/> — Загл. с экрана.

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования устных опросов, а также выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
<b>У1</b> -использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	<i>Текущий контроль</i> –устный опрос, экспертная оценка ПР1, ПР8, ПР9, ПР11, ПР13 - ПР15 <i>Рубежный контроль</i> –экспертная оценка КР1, КР3
<b>У2</b> -обрабатывать текстовую и табличную информацию;	<i>Текущий контроль</i> –устный опрос, экспертная оценка ПР1, ПР3- ПР7, ПР13- ПР 15 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка КР1, ПР3
<b>У3</b> -использовать деловую графику и мультимедиа информацию;	<i>Текущий контроль</i> –устный опрос, экспертная оценка ПР4-ПР7, ПР19, ПР20 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка КР1, КР3
<b>У4</b> -создавать презентации	<i>Текущий контроль</i> –устный опрос, экспертная оценка ПР19, ПР20 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка КР3
<b>У5</b> -применять антивирусные средства защиты информации;	<i>Текущий контроль</i> –устный опрос, экспертная оценка ПР1 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка КР1
<b>У6</b> -читать (интерпретировать) интерфейс специализированного ПО, находить контекстную помощь, работать с документацией;	<i>Текущий контроль</i> – письменные, устные и тестовые опросы, экспертная оценка ПР8, ПР9, ПР16- ПР18, ПР21-25 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка КР2, КР3, КР4
<b>У7</b> -применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	<i>Текущий контроль</i> –устный опрос, экспертная оценка ПР21-25 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка КР2, КР3, КР4
<b>У8</b> -пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	<i>Текущий контроль</i> –устный опрос, экспертная оценка ПР10, ПР11 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка КР3
<b>У9</b> -применять методы и средства защиты информации;	<i>Текущий (оперативный) контроль</i> –устный опрос, экспертная оценка ПР2 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка КР4
<b>Знания:</b>	
<b>З1</b> -основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	<i>Текущий контроль</i> –устный опрос, экспертная оценка ПР1- ПР25 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка КР1, КР2, КР3, КР4
<b>З2</b> -назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;	<i>Текущий контроль</i> –устный опрос, экспертная оценка ПР1 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка КР1

33-основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;	<i>Текущий контроль</i> – письменные, устные и тестовые опросы, экспертная оценка ПР 12, <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка КР2
34-назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	<i>Текущий контроль</i> – письменные, устные и тестовые опросы экспертная оценка ПР 1-ПР20, <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка КР1, КР2, КР3
35-технологии поиска информации «Интернет» (далее сеть Интернет);	<i>Текущий контроль</i> – письменные, устные и тестовые опросы, экспертная оценка ПР 12, <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка КР2
36-принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	<i>Текущий контроль</i> – письменные, устные и тестовые опросы ПР 2, ПР21 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка КР1, КР4
37-правовые аспекты использования информационных технологий и ПО;	<i>Текущий контроль</i> – письменные, устные и тестовые опросы, экспертная оценка ПР1 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка КР1
38-основные понятия автоматизированной обработки информации;	<i>Текущий контроль</i> – письменные, устные и тестовые опросы , экспертная оценка ПР 3-ПР20 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка КР1, КР2, КР3
39-основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	<i>Текущий контроль</i> – письменные, устные и тестовые опросы, экспертная оценка ПР 2, ПР21 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка КР1, КР4
	<b>Итоговая аттестация: в форме ЭКЗАМЕНА</b>

ПР - практическая работа

КР – контрольная работа

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

По УД ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности  
для специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских  
товаров

Внесены источники:

### ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

1. Телешева Н.Ф., Пупков А.Н. Лабораторный практикум по дисциплине "Компьютерные технологии в бухгалтерском учете" / Н.Ф., Телешева, А.Н Пупков. - Краснояр.: СФУ, 2015.
2. Матюшка В.М. Информатика для экономистов: учебник / В. М. Матюшка В. М. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017.

### ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСЫ

3. КонсультантПлюс студенту и преподавателю. Учебные и методические материалы. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/> — Загл. с экрана.
4. Лекции по дисциплине "Информационные технологии в профессиональной деятельности" [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://umkspo.biz/articles/profdis/obcproflek/intexnollek>— Загл. с экрана.
5. ИНТУИТ национальный открытый университет. Информационные технологии в экономике. [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.intuit.ru/studies/courses/3735/977/lecture/14669> — Загл. с экрана.