

Министерство образования, науки и молодёжной политики  
Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
**«Ветлужский лесоагротехнический техникум»**

РАССМОТРЕНА

на заседании МК технолого-экономического  
цикла  
руководитель МК

\_\_\_\_\_ *Лавренова Т.А.*  
*подпись*

Протокол №  
от « » \_\_\_\_\_ 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
по учебно-производственной работе

\_\_\_\_\_ *Замышляева М.В.*  
*подпись*

от « » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Рабочая программа**  
учебной дисциплины ЕН.02 «Информационные  
технологии в профессиональной деятельности»  
по специальности СПО  
**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**  
базовой подготовки

Форма обучения - очная

Ветлужский район

2022 год

Составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 15.05.2014 N 539

Организация – разработчик:

ГБПОУ «Ветлужский лесоагротехнический техникум»

Разработчик:

Агафонов Николай Юрьевич, преподаватель информатики, 1 кв. категория.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	3
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	13

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

**1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина реализуется в рамках цикла математических и общих естественнонаучных учебных дисциплин.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04 ОК 05 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4	<ul style="list-style-type: none"><li>- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li><li>- обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li><li>- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;</li><li>- создавать презентации;</li><li>- применять антивирусные средства защиты информации;</li><li>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li><li>- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li><li>- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li><li>- применять методы и средства защиты информации.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li><li>- назначение, состав, основные характеристики компьютера;</li><li>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</li><li>- назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;</li><li>- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);</li><li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li><li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li><li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li><li>- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li><li>- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li><li>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li></ul>

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);	ЛР 1
Проявляющий гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и	ЛР 2

правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности	
Имеющий готовность к служению Отечеству, его защите	<b>ЛР 3</b>
Имеющий сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире	<b>ЛР 4</b>
Имеющий сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям	<b>ЛР 6</b>
Демонстрирующий навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей	<b>ЛР 8</b>
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	<b>ЛР 9</b>
Соблюдающий эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений	<b>ЛР 10</b>
Имеющий принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков	<b>ЛР 11</b>
Осознающий бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь	<b>ЛР 12</b>
Имеющий осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	<b>ЛР 13</b>
Способный иметь сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности	<b>ЛР 14</b>
Понимающий ответственное отношение к созданию семьи на основе	<b>ЛР 15</b>

осознанного принятия ценностей семейной жизни	
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>ЛР 16</b>
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<b>ЛР 17</b>
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>ЛР 18</b>
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>ЛР 19</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Креативномыслящий, готовый разрабатывать новые виды продукции	<b>ЛР 20</b>
Активно применяющий полученные знания на практике	<b>ЛР 21</b>
Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения	<b>ЛР 22</b>

## **2. СТРУКТУРА И 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>	<b>102</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>68</b>
в том числе:	
практические занятия	<b>58</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>34</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 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, курсовая работа (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Информация. Информационные системы в управлении предприятием</b>		<b>15</b>	
<b>Тема 1.1. Информация. Информационные системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 0.4 ОК 0.5
	1. Информация, её виды, свойства и роль в окружающем мире и производстве. Правила техники безопасности и охраны труда. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации Память как среда хранения информации. Виды памяти.		
	2. Информационные системы (ИС). Понятие и определение ИС. Производственные и информационные системы.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
	Подготовка сообщений по темам: - Информация. Свойства и характеристика. - Информация и знания. - Проблемы информации в современной науке		
<b>Тема 1.2. Электронные коммуникации и их роль в управлении предприятием</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 0.4 – 0.5
	1. Роль автоматизированных систем обработки информации в управлении производством в условиях развития рыночных отношений. Алгоритмы решения производственных задач. Существующие системы автоматизированной обработки информации.		
	2. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения производственных задач. Структура автоматизированной системы обработки информации. Основные направления использования информационных технологий в производстве		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
	Подготовка докладов (презентаций) по темам: - Информационные системы в управлении - Информационные справочные системы в человеческом обществе. - Информационные поисковые системы в человеческом обществе. - Информационно-правовая система «Консультант+». - ИПС «Гарант»		
<b>Тема 1.3. Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	



	1.	Общий состав и структура ПК. Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика. АРМ. Определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их профессиональной деятельности). Определение требований и функций АРМ к специалистам. Требования к техническому обеспечению АРМ. Требования к программному обеспечению АРМ		ОК 0.4 – 0.5 ПК 1.2 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4
	<b>Самостоятельная работа</b>		<i>1</i>	
	Построение схемы АРМ специалиста			
<b>Раздел 2. Использование информационных технологий в профессиональной деятельности</b>			<b>57</b>	
<b>Тема 2.1. Методика работы в текстовых редакторах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>12</b>	
	1 Работа в текстовом редакторе			
	<b>Практические занятия 1, 2, 3, 4, 5</b>		12	
	1.	Создание простых текстовых документов. Форматирование и редактирование текстов. Использование различных типов текстовых файлов.		
	2.	Работа с таблицами и изображениями. Фигуры, объекты SmartArt		
	3.	Использование многоуровневых списков, формул, колонтитулов, гиперссылок		
	4.	Использование слияния документов, рассылок. Использование внедрения объектов других программ		
	5.	Создание буклетов, брошюр		
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>5</b>	
	Выполнение индивидуальных проектных заданий, по темам: - Использование текстовых процессоров в издательстве. - Автоматизация работы в MS Word с помощью шаблонов. - Взаимодействие тестового процессора MS Word с другими приложениями Windows. - Ссылки, гиперссылки, создание оглавления - Оформление документов с помощью фоновых рисунков, границ и текстовых эффектов			
<b>Тема 2.2. Методика работы с электронными таблицами (ЭТ)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>12</b>	
	1.	Электронные таблицы. Интерфейс программы. Основные приемы работы с электронными таблицами		
	<b>Практические занятия 6, 7, 8, 9, 10</b>		12	
	1.	Изучение приемов работы с ЭТ, использование маркера заполнения, построение списков, форматирование ячеек		
	2.	Работа с формулами, использование относительной и абсолютной ссылок		
	3.	Построение диаграмм		
	4.	Сортировка, фильтрация и группировка данных		
	5.	Комплексное использование ЭТ с другими программами		
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>7</b>	
	Выполнение индивидуальных проектных заданий, по темам: - Взаимодействие ЭТ с другими приложениями Windows. - Электронные таблицы как информационные объекты. - Переход от табличного к графическому представлению информации			ОК 0.4 – 0.5 ОК 0.9 - 11 ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4

Тема 2.3. Методика работы с презентациями	<b>Содержание учебного материала</b>		4	ОК 0.4 – 0.5
	1.	Программы подготовки и демонстрации презентаций. Приемы работы. Настройки эффектов.		
	<b>Практические занятия 11</b>		2	
	1.	Создание презентации. Использование декоративных и анимационных элементов		
<b>Самостоятельная работа</b>				
Выполнение индивидуальных проектных заданий, по темам: - Создание учебных презентаций по спец. дисциплинам (тематику определяет преподаватель). - Пользовательские макеты в POWERPOINT. - Индивидуальные настройки дизайна слайдов. - Использование звуковых эффектов в презентациях.			ОК 0.4 – 0.5 ПК 1.2 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4	
Тема 2.4. Технология хранения, поиска и сортировки информации	<b>Содержание учебного материала</b>		10	ОК 0.4 – 0.5 ПК 1.2 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4
	1	Система управления базами данных Access. Создание и форматирование базы данных.		
	<b>Практические занятия 12, 13, 14, 15</b>		10	
	1.	Создание базы данных «Сотрудники»		
	2.	Создание запросов в базе данных «Сотрудники»		
3.	Создание отчетов в базе данных «Сотрудники»			
4.	Сортировка базы данных «Сотрудники»			
Тема 2.5. Использование сетевых технологий	<b>Содержание учебного материала</b>		6	ОК 0.4 – 0.5 ПК 1.2 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4
	1.	Виды сетевых коммуникаций. Технологическое обеспечение сетевого взаимодействия. Программное обеспечение сетевых взаимодействий.		
	2.	Организация пакетной передачи данных. Межсетевые взаимодействия.		
	3.	Организация поиска информации в Интернет. Использование сервисов Интернет		
	<b>Практические занятия 16, 17</b>		6	
	1.	Поиск информации в Интернет на заданную тематику. Работа с сайтами. Использование систем предварительного заказа, бронирования, электронных магазинов, применение электронных денег.		
	2.	Использование геоинформационных систем. Составление транспортной карты-маршрута. Использование электронной почты, Интернет-пейджинга, IP-телефонии, социальных сетей.		
	<b>Самостоятельная работа</b>		5	
Составление реестра полезных сайтов, каталогов, электронных библиотек Подготовка докладов (презентаций) по темам: - Возможности и преимущества сетевых технологий. - Информационные сервисы сети Интернет. - Обзор Электронных библиотек. - Гипертекст как основа Web программирования. - Web-дизайн и его значение. - Использование возможностей социальных сетей.				
- Использование электронных денег в сети Интернет - Использование электронной почты для обмена деловой информацией: настройка почты, получение и отправка сообщений, адресная книга.				

Раздел 3. Организация защиты информации и использование профессиональных прикладных программ		36	
Тема 3.1. Организация защиты информации	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Обеспечение режима информационной безопасности на рабочем месте. Методы и средства защиты бухгалтерской информации</p> <p><b>Практические занятия 18, 19, 20</b></p> <p>1. Организация резервного копирования и архивации файлов.</p> <p>2. Работа с антивирусными программами. Установка, обновление.</p> <p>3. Работа с антивирусными программами. Проведение сканирования носителя информации</p> <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>Подготовка докладов (презентаций) по темам:  - Разновидности антивирусных программ (программы-детекторы, программы-доктора, программы-ревизоры, программы-фильтры, программы-вакцины и др.)  - Необходимость архивирования файлов и папок.</p>	8	ОК 0.4 – 0.5 ПК 1.2 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4
Тема 3.2. Использование профессиональных пакетов прикладных программ	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Классификация профессиональных прикладных программ. Основные характеристики программ.</p> <p>2. Информационно-правовые системы «Консультант+» и «Гарант». Назначение, применение, правила использования.</p> <p>3. Автоматизированные системы делопроизводства.</p> <p><b>Практические занятия 21, 22, 23</b></p> <p>1. Поиск документа в ИПС «Консультант+». Постановка документа на контроль.</p> <p>2. Использование шаблонов в ИПС «Консультант+»</p> <p>3. Поиск документов в ИПС «Гарант»</p> <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>Подготовка видеотчета по использованию профессиональных пакетов прикладных программ в бухгалтерском учете:  - Выполнение бухгалтерской проводки;  - Составление прайс-листов;  - Создание кадровых приказов;  - Расчет заработной платы;  - Выполнение других бухгалтерских операций</p>	14	ОК 0.4 – 0.5 ПК 1.2 ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.4
Дифференцированный зачет выполнен в виде практического занятия №24		2	
		<b>Всего:</b>	<b>102</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Материально-техническое обеспечение**

Реализация учебной дисциплины требует наличия лаборатории «Информационных технологии в профессиональной деятельности».

#### **Оборудование лаборатории «Информационных технологии в профессиональной деятельности»:**

Рабочее место преподавателя

Системный блок

Монитор

Персональные компьютеры с выходом в интернет и программным лицензионным обеспечением

Принтер

Сканер

Мультимедийный проектор

Компьютерные столы

Компьютерные стулья

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Основные источники:**

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности:

учебное пособие для среднего профессионального образования. - М.:

Издательский центр «Академия», 2014 - 384с.

2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования - 8 -е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2014-256с.

3. Информатика: Учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014.

4. Партыко Т.Л., Попов И.И. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем: Учебник. - М: Форум: ИНФРА-М, 2010-315.

##### **Интернет-ресурсы:**

1. Государственные образовательные стандарты [http://www.school.edu.ru/dok\\_edu.asp](http://www.school.edu.ru/dok_edu.asp)

2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru>

3. Правовые аспекты использования программного обеспечения (ПО). - <http://www.cph.phys.spbu.ru/documents/First/books/pravovyeaspektyPO.pdf>.
4. Общероссийские порталы и сайты «Всем, кто учится» - <http://www.alleng.ru>.
5. Электронные учебники, справочники и самоучители на [www.ТЕРКА.ru](http://www.ТЕРКА.ru) - <http://www.терка.ru/buk.html>.
6. Таурион - <http://www.taurion.ru>.

#### 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 индивидуальных заданий, рефератов, докладов, презентации.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– назначение, состав, основные характеристики компьютера;</li> <li>– основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</li> <li>– назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;</li> <li>– технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);</li> <li>– принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>– правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>– направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>– назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>– основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Устный опрос,</li> <li>- Выполнение практических работ</li> <li>- Внеаудиторная самостоятельная работа</li> <li>Промежуточная аттестация</li> </ul>
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>– обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>– использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;</li> <li>– создавать презентации;</li> <li>– применять антивирусные средства защиты информации;</li> <li>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки</li> </ul>	<p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет</p>	

<p>информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>– применять методы и средства защиты информации.</li> </ul>	<p>теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	---	--