Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«Институт дополнительного образования и профессионального обучения»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины

ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: базовый

Квалификация: Менеджер по продажам

Улан-Удэ, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного Министерством образования и науки РФ от 15.05.2014 г. приказ № 539, зарегистрированного Министерством юстиции РФ (рег. № 32855 от 25.06.2014 г.)

Организация-разработчик: АНО ПО ИДОПО

Разработчик: Базарон Сэсэг Арсалановна, преподаватель

Рассмотрена на заседании МЦК «02» апреля 2021 г.

Председатель МЦК, доцент Спиридонова Е.В.

# СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | стр. |
| **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ** | **УЧЕБНОЙ** | 4 |
| **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | | 6 |
| **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ** | **УЧЕБНОЙ** | 14 |
| **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **ОСВОЕНИЯ** | 16 |

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

* 1. **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям)» (базовой подготовки).

* 1. **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит базовую часть математического и общего естественнонаучного цикла.

### Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины **студент должен: *иметь представление:***

о возможностях программного продукта для реализации профессиональной деятельности;

* 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 Интернет;
* принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
* правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
* основные понятия автоматизированной обработки информации;
* направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
* назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
* основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 4. осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5. использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности по организации и управлению торгово-сбытовой деятельности, организовывать и проводить экономическую и маркетинговую деятельность:

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение;

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации;

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем;

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ**

**ДИСЦИПЛИНЫ**

* 1. **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы очной формы обучения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 102 |
| Обязательная аудиторная нагрузка | 68 |
| Самостоятельная работа | 34 |
| Промежуточная аттестация | Экзамен |

* 1. **Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| Тема 1. Понятие информации, информационные процессы, информационные технологии | Понятие, значение профессиональной деятельности; этапы и перспективы развития | 4 | 1,3 |
| Самостоятельная работа | 2 | 1,3 |
| Тема 2. Программное обеспечение ПК. Операционные системы и оболочки | Графическая оболочка Windows: состав ПК, понятие оболочки операционной системы, назначение системы, запуск, элементы экрана, основные понятия Windows: файлы и папки, копирование, перемещение объектов | 4 | 1,3 |
| Самостоятельная работа | 2 | 1,3 |
| Тема 3. Знакомство с текстовым редактором Создание и редактирование файлов | Назначение и возможности текстового редактора, основные элементы окна Word, текстовый файл, основные элементы текста, редактирование и форматирование текста, сохранение документа, списки, колонтитулы, колонки. Создание таблиц и вставка рисунков в текстовые документы: основные операции при работе с рисунками, таблицами, диаграммами, методика подготовки документа к печати. | 4 | 1,3 |
| Самостоятельная работа | 2 | 1,3 |
| Тема 4. Знакомство с текстовым редактором Создание и редактирование файлов | Назначение и возможности текстового редактора, основные элементы окна Word, текстовый файл, основные элементы текста, редактирование и форматирование текста, сохранение документа, списки, колонтитулы, колонки. Создание таблиц и вставка рисунков в текстовые документы: основные операции при работе с рисунками, таблицами, диаграммами, методика подготовки документа к печати. | 4 | 1,3 |
| Самостоятельная работа | 2 | 1,3 |
| Тема 5. Создание новой рабочей книги в Excel и технология работы с листами. | Создание новой рабочей книги в Excel и технология работы с листами. | 4 | 1,3 |
| Самостоятельная работа | 3 | 1,3 |
| Тема 6. Проведение расчетов и поиск информации в электронной таблице с использованием формул, функций и запросов. | Проведение расчетов и поиск информации в электронной таблице с использованием формул, функций и запросов | 4 | 1,3 |
| Самостоятельная работа | 3 | 1,3 |
| Тема 7. Построение диаграмм в Excel. | Построение диаграмм в Excel. | 4 | 1,3 |
| Самостоятельная работа | 3 | 1,3 |
| Тема 8. Программа Power Point, Publisher ее назначение и характеристики | Назначение и возможности программы, окно программы PowerPoint, Publisher. Создание презентаций, использование различных шаблонов, настройка анимаций, просмотр презентаций. | 4 | 1,3 |
| Самостоятельная работа | 3 | 1,3 |
| Тема 9. Создание презентаций по профилю специальности, посредством программы Power Point | Создание презентаций по профилю специальности, посредством программы Power Point. | 4 | 1,3 |
| Самостоятельная работа | 3 | 1,3 |
| Тема 10. Создание визитной карточки в программе Publisher. | Создание визитной карточки в программе Publisher. | 4 | 1,3 |
| Самостоятельная работа | 3 | 1,3 |
| Тема 11. Локальные и глобальные компьютерные сети. Сеть Internet | Назначение и возможности компьютерных сетей различных уровней. Информационно-поисковые системы. Создание сайтов и Web-страниц: основные принципы технологии поиска информации в сети Internet, понятие сайта, Wеb-страницы, принципы создания сайтов и Wеb-страниц. | 5 | 1,3 |
| Самостоятельная работа | 3 | 1,3 |
| Тема 12. Поиск, передача и получение информации в Internet | Поиск, передача и получение информации в Internet | 4 | 1,3 |
| Самостоятельная работа | 3 | 1,3 |
| Тема 13. Создание электронного ящика, технология работы с электронной почтой. | Создание электронного ящика, технология работы с электронной почтой. | 4 | 1,3 |
| Самостоятельная работа | 3 | 1,3 |
| Практическая работа 1. Работа со стандартными приложениями ОС Windows. | Работа со стандартными приложениями ОС Windows. | 3 | 1,3 |
| Практическая работа 2. Выполнение операций с папками и файлами посредством Проводника | Выполнение операций с папками и файлами посредством Проводника | 3 | 1,3 |
| Практическая работа 3. Создание и сохранение документов в Ms Word. | Создание и сохранение документов в Ms Word. | 3 | 1,3 |
| Практическая работа 4. Редактирование документов в Ms Word. | Редактирование документов в Ms Word. | 3 | 1,3 |
| Практическая работа 5. Преобразование текста в колонки.  Вставка рисунка в документ Ms Word.  Создание таблиц. Вывод документа на печать  Работа с формулами | Преобразование текста в колонки.  Вставка рисунка в документ Ms Word.  Создание таблиц. вывод документа на печать  Работа с формулами | 3 | 1,3 |

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)

# УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Материально-техническое обеспечение реализации**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

* + - посадочные места по количеству обучающихся;
    - рабочее место преподавателя;
    - комплект учебно-наглядных пособий;
    - учебники.

Технические средства обучения:

* + - мультимедийное оборудование;
    - компьютер.

**3.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

* + 1. Основная литература

Доступ к книге "Зубова Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности, 2022 г." - коллекция "Информатика - Издательство "Лань" (СПО)" ЭБС ЛАНЬ.

Кудрявцева, Л. Г. Информационные технологии : практикум / Л. Г. Кудрявцева, Р. В. Самолетов. - Саратов : Вузовское образование, 2020. - 80 c. - ISBN 978-5-4487-0729-2. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/97631. - Режим доступа: для авторизир. пользователей

Клочко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / И. А. Клочко. - 2-е изд. - Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 292 c. - ISBN 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/80327. - Режим доступа: для авторизир. пользователей

### 3.2.2. Дополнительная литература

Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное пособие для СПО / А. В. Цветкова. - Саратов : Научная книга, 2019. - 190 c. - ISBN 978-5-9758-1891-1. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/87074. - Режим доступа: для авторизир. пользователей

Шандриков, А. С. Информационные технологии : учебное пособие / А. С. Шандриков. - 3-е изд. - Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. - 444 c. - ISBN 978-985-503-887-1. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/94301. - Режим доступа: для авторизир. пользователей

Хныкина, А. Г. Информационные технологии : учебное пособие (лабораторный практикум) / А. Г. Хныкина, Т. В. Минкина. - Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. - 122 c. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/92551. - Режим доступа: для авторизир. пользователей

Журавлева, Т. Ю. Информационные технологии : учебное пособие / Т. Ю. Журавлева. - Саратов : Вузовское образование, 2018. - 72 c. - ISBN 978-5-4487-0218-1. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/74552. - Режим доступа: для авторизир. пользователей

### 3.2.3. Интернет-ресурсы

Электронный ресурс: MS Office 2007 Электронный видео учебник. Форма доступа: http:// gigasize.ru.

Электронный ресурс: Российское образование. Федеральный портал. Форма доступа: http:// [www.edu.ru/fasi.](http://www.edu.ru/fasi)

Электронный ресурс: Лаборатория виртуальной учебной литературы. Форма доступа: http:// [www.gaudeamus.omskcity.com.](http://www.gaudeamus.omskcity.com/)

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Формы и методы контроля результатов обучения** |
| **Умения:** |  |
| обрабатывать текстовую и табличную информацию | Выполнение заданий практической и самостоятельной работы,  тестирование, самоконтроль |
| использовать деловую графику и  мультимедиа-информацию, создавать презентации | Выполнение заданий практической и самостоятельной работы,  тестирование, самоконтроль |
| использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации | Выполнение заданий практической и самостоятельной работы,  тестирование, самоконтроль |
| пользоваться автоматизированными системами делопроизводства | Выполнение заданий практической и самостоятельной работы,  тестирование, самоконтроль |
| применять методы и средства защиты информации | Выполнение заданий практической и самостоятельной работы,  тестирование, самоконтроль |
| применять антивирусные средства защиты информации | Выполнение заданий практической и самостоятельной работы,  тестирование, самоконтроль |
| применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с  изучаемыми профессиональными модулями | Выполнение заданий практической и самостоятельной работы,  тестирование, самоконтроль |
| читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения | Выполнение заданий практической и самостоятельной работы,  тестирование, самоконтроль |
| находить контекстную помощь, работать с документацией. | Выполнение заданий практической и самостоятельной работы,  тестирование, самоконтроль |
| **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов**  **обучения** |
| **Знания:** |  |
| основные понятия автоматизированной обработки экономической информации | Выполнение заданий практической и самостоятельной работы,  тестирование, самоконтроль |
| назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники. | Выполнение заданий практической и самостоятельной работы,  тестирование, самоконтроль |
| Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации | Выполнение заданий практической и самостоятельной работы,  тестирование, самоконтроль |
| назначение и принципы использования  системного и прикладного программного обеспечения | Выполнение заданий практической и самостоятельной работы,  тестирование, самоконтроль |
| основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи  данных, организация межсетевого  взаимодействия | Выполнение заданий практической и самостоятельной работы,  тестирование, самоконтроль |
| технология поиска информации в Интернет | Выполнение заданий практической и самостоятельной работы,  тестирование, самоконтроль |
| основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности | Выполнение заданий практической и самостоятельной работы,  тестирование, самоконтроль |
| принципы защиты информации от несанкционированного доступа | Выполнение заданий практической и самостоятельной работы,  тестирование, самоконтроль |
| правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения | Выполнение заданий практической и самостоятельной работы,  тестирование, самоконтроль |
| направления автоматизации бухгалтерской деятельности | Выполнение заданий практической и самостоятельной работы,  тестирование, самоконтроль |
| назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем | Выполнение заданий практической и самостоятельной работы,  тестирование, самоконтроль |

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты (освоенные общие компетенции)** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Тестирование, работа со словарями и справочной литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Тестирование, работа со словарями и справочной литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль. |
| ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать  работу на складе, размещать товарные запасы на хранение; | Тестирование, работа со словарями и справочной литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль. |
| ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их  инвентаризации | Тестирование, работа со словарями и справочной литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль. |
| ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно- распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием  автоматизированных систем; | Тестирование, работа со словарями и справочной литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль. |
| ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату. | Тестирование, работа со словарями и справочной литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль. |