

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Байкальский институт профессионального образования»

УТВЕРЖДАЮ
Директор, доцент
_____ Спиридонова Е.В.
«12» апреля 2021 г.

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

Иркутск, 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 «Байкальский институт профессионального образования»

Разработчик: Базарон Сэсэг Арсалановна, преподаватель

Рассмотрена на заседании МЦК «02» апреля 2021 г.
Председатель МЦК, доцент Малханова Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

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

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

1.3. 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 межсетевое 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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **100** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **68** часов; самостоятельной работы обучающегося - **32** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	100
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
Промежуточная аттестация	зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Компьютер как средство автоматизации информационных процессов			
Тема 1.1 Информация, информационные процессы и информационное общество. Программное обеспечение ПК.	Содержание учебного материала	4	
	1 Понятие информации, информационные процессы, информационные технологии: понятие, значение профессиональной деятельности; этапы и перспективы развития		1,2,3
	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		1,2,3
	Лабораторные работы: Работа со стандартными приложениями ОС Windows. Выполнение операций с папками и файлами посредством Проводника	6	1,2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: - работа с дополнительной литературой по теме: «Основные устройства ПК»; - выполнение рефератов по темам: «История развития информатики», «Первые операционные системы для персональных компьютеров», «Техника безопасности при работе с ПК», «Устройство ПК», «Программное обеспечение», «Защита программ от компьютерных вирусов». проведение тестирование компьютера на наличие компьютерных вирусов;	6	1,2,3

<p align="center">Раздел 2. Прикладные программные средства</p>									
<p align="center">Тема 2.1 Текстовый процессор Ms Word</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="501 275 555 712">1</td> <td data-bbox="555 275 1137 712"> <p>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.</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="501 712 1137 952"> <p>Лабораторные работы: Создание и сохранение документов в Ms Word. Редактирование документов в Ms Word. Преобразование текста в колонки. Вставка рисунка в документ Ms Word. Создание таблиц. вывод документа на печать Работа с формулами</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="501 952 1137 1187"> <p>Самостоятельная работа обучающихся: - работа на ПК; - оформление отчета по лабораторным работам; - выполнение рефератов по теме: «Возможности применения текстового редактора Ms Word»; - подготовка к зачетной работе.</p> </td> </tr> </table>	1	<p>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.</p>	<p>Лабораторные работы: Создание и сохранение документов в Ms Word. Редактирование документов в Ms Word. Преобразование текста в колонки. Вставка рисунка в документ Ms Word. Создание таблиц. вывод документа на печать Работа с формулами</p>		<p>Самостоятельная работа обучающихся: - работа на ПК; - оформление отчета по лабораторным работам; - выполнение рефератов по теме: «Возможности применения текстового редактора Ms Word»; - подготовка к зачетной работе.</p>		<p align="center">6</p>	<p align="center">1,2,3</p>
1	<p>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.</p>								
<p>Лабораторные работы: Создание и сохранение документов в Ms Word. Редактирование документов в Ms Word. Преобразование текста в колонки. Вставка рисунка в документ Ms Word. Создание таблиц. вывод документа на печать Работа с формулами</p>									
<p>Самостоятельная работа обучающихся: - работа на ПК; - оформление отчета по лабораторным работам; - выполнение рефератов по теме: «Возможности применения текстового редактора Ms Word»; - подготовка к зачетной работе.</p>									
<p align="center">Тема 2.2. Электронные таблицы. Табличный процессор Excel.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="501 1225 555 1691">1</td> <td data-bbox="555 1225 1137 1691"> <p>Знакомство с табличным процессором Excel: назначение и возможности электронных таблиц, понятия ячейки, строки, столбца, создание, заполнение и сохранение электронных таблиц. Применение формул и стандартных функций в Excel: основные формулы и стандартные функции Excel, расчеты в программе MS Excel, стандартные функции, запросы, отчеты, вывод документа на печать. Построение и редактирование диаграмм: графические возможности Excel, основные типы диаграмм, принципы построения диаграмм.</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="501 1691 1137 1930"> <p>Лабораторные работы: Создание новой рабочей книги в Excel и технология работы с листами. Проведение расчетов и поиск информации в электронной таблице с использованием формул, функций и запросов. Построение диаграмм в Excel.</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="501 1930 1137 2096"> <p>Самостоятельная работа обучающихся: - работа на ПК; - оформление отчета по лабораторным работам; - выполнение рефератов по темам: «Электронные таблицы Ms Excel».</p> </td> </tr> </table>	1	<p>Знакомство с табличным процессором Excel: назначение и возможности электронных таблиц, понятия ячейки, строки, столбца, создание, заполнение и сохранение электронных таблиц. Применение формул и стандартных функций в Excel: основные формулы и стандартные функции Excel, расчеты в программе MS Excel, стандартные функции, запросы, отчеты, вывод документа на печать. Построение и редактирование диаграмм: графические возможности Excel, основные типы диаграмм, принципы построения диаграмм.</p>	<p>Лабораторные работы: Создание новой рабочей книги в Excel и технология работы с листами. Проведение расчетов и поиск информации в электронной таблице с использованием формул, функций и запросов. Построение диаграмм в Excel.</p>		<p>Самостоятельная работа обучающихся: - работа на ПК; - оформление отчета по лабораторным работам; - выполнение рефератов по темам: «Электронные таблицы Ms Excel».</p>		<p align="center">6</p>	<p align="center">1,2,3</p>
1	<p>Знакомство с табличным процессором Excel: назначение и возможности электронных таблиц, понятия ячейки, строки, столбца, создание, заполнение и сохранение электронных таблиц. Применение формул и стандартных функций в Excel: основные формулы и стандартные функции Excel, расчеты в программе MS Excel, стандартные функции, запросы, отчеты, вывод документа на печать. Построение и редактирование диаграмм: графические возможности Excel, основные типы диаграмм, принципы построения диаграмм.</p>								
<p>Лабораторные работы: Создание новой рабочей книги в Excel и технология работы с листами. Проведение расчетов и поиск информации в электронной таблице с использованием формул, функций и запросов. Построение диаграмм в Excel.</p>									
<p>Самостоятельная работа обучающихся: - работа на ПК; - оформление отчета по лабораторным работам; - выполнение рефератов по темам: «Электронные таблицы Ms Excel».</p>									

Тема 2.3. Системы управления базами данных: понятие и назначение. СУБД Microsoft Access.	Содержание учебного материала		4	1,2,3
	1	Понятие и назначение СУБД Microsoft Access: базы данных, основные объекты базы данных, формы, запросы, отчеты, записи, правила создания, заполнения и сохранения базы данных, способы сортировки записей, создание форм, запросов, отчетов, структура отчета.		
	Лабораторные работы: Создание формы и заполнение БД. Работа с полями и записями в Access. Организация запроса и создание отчета в БД. Создание связей и модификации в таблицах СУБД Ms Access		6	1,2,3
Самостоятельная работа обучающихся: - выполнение лабораторных работ на компьютере; - оформление отчета по лабораторным работам; - выполнение рефератов по теме: «Система управления базами данных Ms Access».		5		
Тема 2.4. Программы Power Point, Publisher, Adobe Photoshop: назначения и характеристики.	Содержание учебного материала		4	1,2,3
	1	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.		
	Лабораторные работы: Создание презентаций по профилю специальности, посредством программы Power Point. Создание визитной карточки в программе Publisher.		6	1,2,3
Самостоятельная работа обучающихся: - работа на компьютере; - оформление отчета по лабораторным работам; - составление кроссворда по прикладным программам.		5		
Тема 2.5. Локальные и глобальные компьютерные сети. Сеть Internet.	Содержание учебного материала		4	1,2,3
	1	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, Web-страницы, принципы создания сайтов и Web-страниц.		
	Лабораторные работы: Поиск, передача и получение информации в Internet Создание электронного ящика, технология работы с электронной почтой.		6	1,2,3
Самостоятельная работа обучающихся: - выполнение лабораторных работ на компьютере; - оформление отчета по лабораторным работам; - изучение дополнительной и справочной		5		

	литературы.		
		Всего:	<i>100</i>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ 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

3.2.1 Основная литература

1. Доступ к книге Канивец Е.К. Информационные технологии в профессиональной деятельности: курс лекций, 2015 г. – Раздел «Информатика – ОГУ (Оренбургский государственный университет)» ЭБС ЛАНЬ;
2. Коробов Н.А. Информационные технологии в сфере торговли и коммерции: учебное пособие для учреждений СПО.- М.: Издательский центр «Академия», 2018
3. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: учебник для СПО.- М.: Издательский центр «Академия», 2018.-352с.

3.2.2. Дополнительная литература

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для студ. сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2008.-384 с.
2. Информатика Базовый курс, 2-е издание/ под редакцией С.В. Симоновича.- СПб.: Питер. 2008.- 640с.
3. Куприянова Г.И. Кадровое делопроизводство на компьютере: составление документов, ведение отчета, организация работы. – М.: КУДИЦ-ОБРАЗ, 2001.

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. Электронный ресурс: MS Office 2007 Электронный видео учебник. Форма доступа: [http:// gigasize.ru](http://gigasize.ru).
2. Электронный ресурс: Российское образование. Федеральный портал.

Форма доступа: [http:// www.edu.ru/fasi](http://www.edu.ru/fasi).

3. 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	практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа, описание способа действия
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа: выполнение индивидуального проектного задания, решение задач
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, составление плана и тезисов ответа.
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	внеаудиторная самостоятельная работа, написание реферата,
применять методы и средства защиты информации	внеаудиторная самостоятельная работа, составление библиографии
применять антивирусные средства защиты информации	внеаудиторная самостоятельная работа, настройка антивирусной программы
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	практические занятия, анализ финансового состояния предприятия, решение типовых задач
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения	практические занятия, устное и письменное воспроизведение информации
находить контекстную помощь, работать с документацией.	практические занятия, составление таблиц

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знания:	
основные понятия автоматизированной обработки экономической информации	внеаудиторная самостоятельная работа, устное и письменное воспроизведение информации
назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники.	внеаудиторная самостоятельная работа, описание объекта, процесса и способа действия
Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, составление структурно – логической схемы
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействия	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа,
технология поиска информации в Интернет	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	аудиторная самостоятельная работа, написание реферата
принципы защиты информации от несанкционированного доступа	внеаудиторная самостоятельная работа, составление библиографии, тестирование
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	внеаудиторная самостоятельная работа, составление кроссворда
направления автоматизации бухгалтерской деятельности	практические занятия, написание реферата.
назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	практические занятия, составление кроссворда

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, составление тематического конспекта, самоконтроль.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Тестирование, работа со словарями и справочной литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, составление тематического конспекта, 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, составление тематического конспекта, 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, составление тематического конспекта, 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, составление тематического конспекта, 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, составление тематического конспекта, самоконтроль.
--	--