

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

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

# 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 взаимодействие;
- 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

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы заочной формы обучения

| Вид учебной работы                                       | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)                    | 100         |
| Обязательная аудиторная нагрузка                         | 68          |
| Обязательные учебные занятия при заочной форме обучения: | 16          |
| - Обзорно-установочные занятия                           | 6           |
| - ЛПЗ  | 10          |
| Самостоятельная работа                                   | 84          |
| Контрольная работа                                       | +           |
| Промежуточная аттестация                                 | Зачет       |

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа | Объем часов | Уровень освоения |
|-----------------------------|---|-------------|------------------|
|-----------------------------|---|-------------|------------------|

|   | <b>обучающихся</b>   |   |     |
|---|--|---|-----|
| Тема 1. Понятие информации, информационные процессы, информационные технологии:   | Понятие, значение профессиональной деятельности; этапы и перспективы развития  | 3 | 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  | 3 | 1,3 |
| Практическая работа 1. Работа со стандартными приложениями ОС Windows.  | Работа со стандартными приложениями ОС Windows.  | 2 | 1,3 |
| Практическая работа 2. Выполнение операций с папками и файлами посредством Проводника   | Выполнение операций с папками и файлами посредством Проводника   | 2 | 1,3 |
| Практическая работа 3. Создание и сохранение документов в Ms Word.  | Создание и сохранение документов в Ms Word.  | 2 | 1,3 |
| Практическая работа 4. Редактирование документов в Ms Word.   | Редактирование документов в Ms Word.   | 2 | 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   | 2 | 1,3 |
| Самостоятельная работа 1. 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 | 8 | 1,3 |

|  |   |   |     |
|--|---|---|-----|
|  | рисунками, таблицами, диаграммами, методика подготовки документа к печати.  |   |     |
| Самостоятельная работа 2.<br>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. | 8 | 1,3 |
| Самостоятельная работа 3.<br>Создание новой рабочей книги в Excel и технология работы с листами.                                       | Создание новой рабочей книги в Excel и технология работы с листами.   | 8 | 1,3 |
| Самостоятельная работа 4.<br>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  | 8 | 1,3 |
| Самостоятельная работа 5.<br>Построение диаграмм в Excel.  | Построение диаграмм в Excel.  | 8 | 1,3 |
| Самостоятельная работа 6.<br>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.   | 8 | 1,3 |
| Самостоятельная работа 7.<br>Создание презентаций по профилю специальности, посредством программы Power Point.                         | Создание презентаций по профилю специальности, посредством программы Power Point.   | 8 |     |
| Самостоятельная работа 8.<br>Создание визитной карточки в программе Publisher.   | Создание визитной карточки в программе Publisher.   | 8 |     |
| Самостоятельная работа 9.<br>Локальные и глобальные  | Назначение и возможности компьютерных сетей различных   | 8 | 1,3 |

|   |   |   |     |
|---|---|---|-----|
| компьютерные сети. Сеть Internet  | 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. |   |     |
| Самостоятельная работа 10. Поиск, передача и получение информации в Internet                    | Поиск, передача и получение информации в Internet   | 6 | 1,3 |
| Самостоятельная работа 11. Создание электронного ящика, технология работы с электронной почтой. | Создание электронного ящика, технология работы с электронной почтой.  | 6 | 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)



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

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

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

##### 3.2.2. Дополнительная литература

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

5. Шандриков, А. С. Информационные технологии : учебное пособие / А. С. Шандриков. - 3-е изд. - Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. - 444 с. - ISBN 978-985-503-887-1. - Текст :

электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/94301>. - Режим доступа: для авторизир. пользователей

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

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

### 3.2.3. Интернет-ресурсы

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

2. Электронный ресурс: Российское образование. Федеральный портал. Форма доступа: <http://www.edu.ru/fasi>.

3. Электронный ресурс: Лаборатория виртуальной учебной литературы. Форма доступа: <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   |
|--|--|
| <b>Умения:</b>   |  |
| 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   |

| <b>Результаты обучения<br/>(освоенные умения,<br/>усвоенные знания)</b>  | <b>Формы и методы контроля и оценки<br/>результатов<br/>обучения</b>                                  |
|--|---|
| <b>Знания:</b>   |   |
| 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  |

| <b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>  | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>  |
|--|--|
| 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. |
|--|--|