



Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Новосибирский городской открытый колледж»
(АНО СПО «НГОК»)

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
АНО СПО «НГОК»
протокол №5
от «31» августа 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности
специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Организация-разработчик: АНО СПО «Новосибирский городской открытый колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы:

Программа учебной дисциплины является частью основы профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, входящей в состав укрупнённой группы **38.00.00 Экономика и управление**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации и работников торговли, для переподготовки преподавателей НПО, профессиональной подготовки агентов коммерческих, кассировторгового зала, контролеров-кассиров, продавцов непродовольственных товаров, продавцов продовольственных товаров.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина **Информационные технологии в профессиональной деятельности** входит в математический и общий естественнонаучный цикл специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- 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 дисциплины обучающийся должен знать:

- основные методы и средства обработки, хранение, 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее «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.

Формируемые компетенции:

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.

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. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **100 часов**, в том числе: обязательной аудиторной нагрузки обучающегося **60 часов**, самостоятельной работы обучающегося **40 часов**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	100
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	60
В том числе:	
Практические занятия	40
Самостоятельная работа обучающегося	40
В том числе:	
<i>Формирование офисных документов</i>	12
<i>Работа с учебной литературой, поиск информации в Интернет на заданную преподавателем тему</i>	12
<i>Расчетная работа в электронных таблицах.</i>	8
<i>Работа с конспектом лекции с целью проектирования и моделирования различных компонентов профессиональной деятельности.</i>	8
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ЕН. 02 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.			
Техническое и программное обеспечение информационно – коммуникационных технологий. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности.			
Тема 1.1. Технические средства информационных технологий.	Содержание учебного материала: 1. Понятие информации, информационного процесса, информационных систем, классификация информационных систем.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся: Описание роли и значения информационных технологий при освоении материала профессиональных модулей. Технические средства: классификация компьютеров, периферийные устройства компьютера.	3	
Тема 1.2. Программное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала: 1. Операционные системы. Понятие, функции, классы и состав ОС. Основные виды ОС. Прикладное программное обеспечение, понятие, функции прикладного программного обеспечения.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Выявление отличительных особенностей операционной системы Linux и других существующих операционных систем. Типология прикладного программного обеспечения	6	
Тема 1.3. Автоматизированное рабочее место	Содержание учебного материала:	2	
	1. Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста коммерсанта, санитарно-гигиенические и эстетические требования к техническому оснащению АРМ.		1

специалиста коммерсанта, моделирование управления.	Практические занятия: 1.Разработка схемы эргономичного рабочего места коммерсанта. 2.Описание технического оснащения и программного обеспечения АРМ на основании схемы.3.Разработка требований к техническому оснащению и программному обеспечению АРМ (автоматизированного рабочего места) коммерсанта	8	
	Самостоятельная работа обучающихся: Описание различных типов применяемых автоматизированных рабочих мест в различных видах деятельности. Описание примеров использования информационно-коммуникационных технологий в различных видах профессиональной деятельности. Моделирование управления, методы моделирования. Основные типы информационных моделей.	6	
Тема 1.4. Современные средства связи и компьютерные сети.	Содержание учебного материала:	2	2
	1.Телефонная связь; компьютерная телефония; факсимильная передача изображения. Компьютерные локальные и отраслевые сети, их значение в профессиональной деятельности коммерсанта.		
	Практические занятия: 1.Работа с файлами и папками в локальной сети. 2.Работа с программами в локальной сети.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Выявление преимуществ работы в локальных и отраслевых сетях Описание истории создания и развития компьютерных сетей.	3	
Тема 1.5. Работа в Интернет с Web – страницами.	Содержание учебного материала:	2	1
	1.Глобальная сеть Интернет, структура сети. Графические редакторы Web – страниц, основы проектирования Web – страниц для торговых предприятий. Формулировка и описание способов создания Web – узла и рекомендаций по созданию. Разработка технологии создания персональной интернет – странички (Web – страницы).		
	Практические занятия: 1.Создание Web – страницы.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Описание основных протоколов сети Интернет, протокола IP. Описание особенностей сервиса WWW (WorldWideWeb). Формулировка и описание способов создания Web – узла и рекомендаций по созданию.	6	

Тема 1.6. Поисковые механизмы в Интернет	Содержание учебного материала:	2	
	1.Поисковые механизмы в Интернете, Интернет – обозреватели:браузеры Internet Explorer, Mozilla, Opera. Особенности работы в программах для работы с электронной почтой, интерфейс окна почтовой программы.		1
	Практические занятия: 1.Работа с браузером, осуществление поиска в обозревателе. 2.Осуществление обмена информацией, работа с электронной почтой – e-mail. 3.Создание сообщений в программе для работы с электронной почтой.	6	
Самостоятельная работа обучающихся: Формулировка особенностей работы с электронной почтой. Описание технологии заполнения информации о контактах в программе для работы с электронной почтой.	4		
Раздел 2. Информационные технологии Информационно-правовое обеспечение деятельности.			
Тема 2.1. Работа с информацией в текстовом редакторе.	Содержание учебного материала:	2	
	1.Работа в текстовом редакторе – интерфейс окна программы. Электронные таблицы: назначение и основные возможности. Расчетные операции в табличном процессоре.		1
Основы работы в табличном процессоре.	Практические занятия: 1.Ввод и редактирования текста. 2.Работа с таблицами и рисунками в текстовом редакторе. 3.Создание простых таблиц и диаграмм в табличном процессоре.. 4.Формирование в электронной таблице финансового отчета о деятельности торгового предприятия.	14	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с диаграммами в табличном процессоре. Выявление дополнительных возможностей табличном процессоре.	4	
Тема 2.2. Создание презентаций	Содержание учебного материала	2	
	1.Структура окна программы для создания презентаций. Работа с шаблонами, анимацией, вставка текста, таблиц, рисунков, объектов SmartArt. Создание презентаций.		2

	<p>Практические занятия: 1.Разработка презентации. 2.Созданиепрезентациипредприятия.</p>	6	
	<p>Самостоятельнаяработа обучающихся: Работа с маркерами. Изменение шаблона, изменение цвета и интенсивности фона. Форматирование образца слайдов.</p>	4	
<p>Тема 2.3. Автоматизация обработки информации в системах управления базами данных (СУБД).</p>	<p>Содержание учебного материала: 1.Организация системы управления, технология работы с базами данных (БД). Основы работы в СУБД – интерфейс программы, работа с формами, отчетами.</p>	2	1
	<p>Практические занятия: 1.Создание таблиц и запросов в СУБД. 2.Создание сложных форм.</p>	6	
	<p>Самостоятельнаяработа обучающихся: Написание собственных запросов к Базе данных, используя вычисляемые поля. Создание примера таблицы для занесения данных о состоянии рынка услуг.</p>	4	
	<p>Содержание учебного материала:</p>		
<p>Тема 2.4. Справочно-правовые информационные системы.</p>	<p>Практические занятия: 1.Поиск документов по реквизитам документов и классификаторам в справочно-правовой системе. 2.Работа с текстом документа, создание закладок. 3.Запись информации в текстовый файл и экспорт в текстовый редактор.</p>	6	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Обзор компьютерных справочно–правовых систем. Основы организации поиска документов в СПС. Описание работы с текстом документа в справочно-правовой системе. Описание технологии записи информации из СПС в текстовый файл и экспорт в текстовый редактор.</p>	5	
<p>Тема 2.5. Основы информационной безопасности.</p>	<p>Содержание учебного материала: 1.Составляющие информационной безопасности, меры и средства защиты информации. Классификация компьютерных вирусов и антивирусных программ. Организация</p>	2	1

Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	Практические занятия: 1. Применение различных антивирусных программ для блокирования действия вирусов, удаления вирусов. 2. Инструктаж по технике безопасности при работе с оргтехникой.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Описание последствий действия вирусов. Выявление особенностей действий современных компьютерных вирусов. Описание популярных антивирусных программ. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	7	
Тема 2.6. Автоматизированные системы управления торговлей. Работа в «1С: Предприятие. Управление торговлей»	Содержание учебного материала:		
	Практические занятия: 1. Ввод информации об организациях. Установка параметров учетной политики. 2. Установка параметров учетной политики для налогового учета. 3. Заполнение сведений о деловых партнерах. 4. Установка настроек для быстрого оформления документов. 5. Ввод остатков денежных средств на расчетных счетах. Ввод остатков наличных денежных средств. 6. Заполнение сведений о складах. 7. Заполнение сведений о товарах и услугах. Установка цен на товары и услуги. 8. Поступление товаров. Перечисление денежных средств поставщику с расчетного счета организации: печатные формы документов (платежное поручение исходящее). 9. Установка цен, скидок клиентам торгового предприятия. Выписка счета на оплату покупателю. 10. Поступление денежных средств от покупателя. Платежное поручение входящее с видом операции оплата от покупателя. 11. Отгрузка товаров покупателю, формирование печатных форм документов (Счет-фактура Торг-12 (Товарная накладная)). 12. Продажа товаров за наличный расчет. Продажа товаров в розницу в торговом зале. 13. Анализ показателей деятельности предприятия.	26	
Всего		100	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лабораторий информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- тематические наглядные пособия (стенды, баннеры).

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска, ноутбук.
- принтер;
- копировальный аппарат.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

При изучении дисциплины обучающимся оказываются групповые и индивидуальные консультации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечь рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Информатика : учебное пособие для СПО / составители С. А. Рыбалка, Г. А. Шкатова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 171 с. — ISBN 978-5-4488-0925-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99928.html>
2. Кулеева, Е. В. Информатика. Базовый курс : учебное пособие / Е. В. Кулеева. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 174 с. — ISBN 978-5-7937-1769-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102423.html>
3. Левин, В. И. История информационных технологий : учебник / В. И. Левин. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 750 с. — ISBN 978-5-4497-0321-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89440.html>

4. Основы информационных технологий : учебное пособие / С. В. Назаров, С. Н. Белусова, И. А. Бессонова [и др.]. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — ISBN 978-5-4497-0339-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89454.html>
5. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Прообразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104886.html>

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимся индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Обучающийся должен уметь:	-Практические работы по различным темам -Письменный контроль (тесты на степень усвоения полученных знаний) - Письменный контроль (тесты на степень усвоения полученных знаний) -Практическая работа по проведению инструктажа по технике безопасности для сокурсников перед выходом на производственную практику
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.	