

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО

«Асбестовский политехникум»

В.А. Суслопаров

«29» июня 2020 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ЕН 02. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности

38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Форма обучения – очная

Срок обучения 2 года 10 месяцев

**Асбест
2020**

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15 мая 2014 года.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»

Разработчик:

Аксененко О.А., преподаватель, первой квалификационной категории, ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум», г. Асбест

РАССМОТРЕНО

цикловой комиссией естественнонаучных и математических дисциплин,

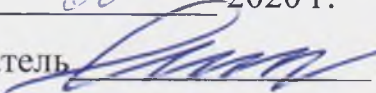
протокол № 6 от « 23 » 06 2020 г.

Председатель  Н.Н. Мезенцева

СОГЛАСОВАНО

Методическим советом, протокол № 3

« 15 » 00 2020 г.

Председатель  Н.Р. Караваева

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	11
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1 Область применения программы.

Программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Сервис и туризм.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в математический и общий естественнонаучный цикл дисциплин.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности способствует формированию общих (ОК 4 -5) и профессиональных (ПК 1.2, 2.1-2.2, 2.4) компетенций специалиста по квалификации «Менеджер по продажам».

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.

В результате освоения учебной 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 специализированными 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 организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействий;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологии поиска информации в сети 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;

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;
самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
лекций	10
практические занятия	50
Самостоятельная работа обучающегося (всего),	30
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студента	Объем часов	Уровень освоения
Введение. Цели и задачи дисциплины.		3	
	Содержание учебного материала		1
	Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности. История развития инфотехнологий. Логическая структура дисциплины, ее место в системе подготовки специалиста, межпредметные связи.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщения на тему «Использование информационных технологий в профессиональной деятельности Коммерсанта в торговле».	2	
Раздел 1. Текстовый процессор Word		8	
Тема 1.1. Текстовый процессор Word	Содержание учебного материала		1
	Текстовый процессор Word. Основные элементы текстового документа, запуск и завершение процессора Word. Структур документа. Понятие о шаблонах и стилях оформления. Оформление страницы документа. Основы создания таблиц. Выделение в таблицах, приемы форматирования содержимого таблиц. Копирование и редактирование таблиц.	1	
	Практические занятия №1 1. Формирование документа в Word	2	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка информации по вопросу « Шаблоны и стили оформления документа»	1	3
	Практические занятия №2 1. Создание таблиц и работа с ними.	2	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся Оформление практической работы, подготовка к защите практической работы. Подготовка рефератов по теме «Характеристики и назначение основных прикладных программ»	2	3
Раздел 2. Табличный процессор Excel		26	
Тема 2.1 Табличный процессор Excel	Содержание учебного материала		1
	Excel-электронная таблица. История создания электронных таблиц, загрузка и интерфейс программы, получение справочной информации.	1	

	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщения на тему «История создания электронных таблиц»	2	3
Тема 2.2. Организация расчетов в электронных таблицах	Содержание учебного материала	1	1
	Расчетные операции в Excel. Основные математические функции Excel. Статистическая обработка данных. Работа со списками, поиск данных в списках, выбор элементов из списка.		
	Практические занятия №3	4	2,3
	1. Обработка информации в таблицах.	4	
	2. Обработка экономической информации в таблицах.	4	
	3. Решение финансовых задач с помощью встроенных функций.	8	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение практического задания по решению финансовых задач с помощью встроенных функций	2	3
	Практические занятия №4	2	2,3
	1. Фильтрация записей в таблицах	2	
	2. Графическое отображение информации	2	
Раздел 3. Компьютерные презентации		17	
Тема 3.1. Технология создания презентации	Содержание учебного материала	1	1
	Редактор презентаций Microsoft Power Point. Основные принципы обработки текстовой и табличной информации; использование деловой графики и мультимедиа-информации при создании презентации.		
	Практические занятия №5	4	2,3
	1. Создание и оформление презентаций MS Power Point.	2	
	2. Создание анимированного изображения MS Power Point.	2	
	3. Добавление звука и видео в презентации MS Power Point.	2	
	4. Триггеры в презентации MS Power Point.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение индивидуального задания по созданию презентации на тему: «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	6	3
Раздел 4. Базы данных		9	
Тема 4.1 Область применения, технология разработки форм в Access	Содержание учебного материала	1	1
	Система управления базой данных (СУБД) Access. Общие сведения, область применения Access. Технология разработки форм в Access.		
	Практические занятия №6	1	2,3
	1. Формирование базы данных «Список студентов по специальностям» и разработка отчетов.	1	
	2. Создание базы данных «Список сотрудников фирмы».	1	

	Самостоятельная работа обучающихся Создание базы данных «Список преподавательского состава». «Список сотрудников собственной фирмы».	6	3
Раздел 5. Информационно-правовое обеспечение деятельности менеджера по продажам		5	
Тема 5.1. Справочно-правовые системы	Содержание учебного материала	1	1
	Возможности российских СПС и история их развития. Виды СПС. Законодательство в сфере защиты информационной собственности и авторских прав		
	Практические занятия № 7 1. Поиск информации в СПС «Консультант»	2	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение индивидуального задания по поиску информации в СПС «Консультант»	2	3
Раздел 6. Электронные коммуникации в практической деятельности менеджера по продажам		12	
Тема 6.1 Обзор средств электронных коммуникаций	Содержание учебного материала	1	1
	Типы компьютерных сетей. Технические средства создания сетей. Адресация в сети. Система представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде, услуги Интернет – банкинга, электронные деньги.		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщение на тему «Типы компьютерных сетей» и «Система представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде».	4	3
Тема 6.2. Технология передачи данных в компьютерных сетях	Содержание учебного материала	1	1
	Технология поиска информации в сети Интернет. Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации.		
	Практические занятия №8 1. Поиск профессионально – значимой информации в сети интернет.	4	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщение на тему «Профессионально значимые информационные ресурсы».	2	3
Раздел 7. Защита информации		7	

Тема 7.1. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Содержание учебного материала		1
	1. Актуальность проблемы защиты информации. Способы защиты информации: физические, законодательные, управление доступом, криптографическое закрытие. Уязвимость информации. Угрозы цифровой подписи.	1	
	Практические занятия №9 1. Проведение анализа защищенности объекта защиты информации	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщение на тему «Основные информационные угрозы и методы защиты»	2	3
	Дифференцированный зачёт	2	3
	Всего	90	

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 ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета «Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест:

- пакет лицензионных офисных программ на базе операционной системы MS Windows XP;
- пакет лицензионных программ на базе 1С:Предприятие 8.0, в том числе программа-конфигурация 1С:Управление торговлей 8.0;
- сетевое оборудование с выходом в Интернет;
- демонстрационное оборудование (мультимедиа проектор, интерактивная доска, интерактивная приставка к маркерной доске);
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (плакаты, схемы).

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий:

1. Гришин В.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности. - М.: 2010г.
2. Грабауров В.А. Информационные технологии для менеджеров. М.: 2002
3. Кравченко Т.К. Инфокоммуникационные технологии управления предприятием.- М.: 2009г.
4. Секреты профессиональной работы с "1С:Бухгалтерией 8" (редакция 2.0). Учет производственных операций. 2 издание Е.В. Самарина, С.А. Харитонов, Д.В. Чистов.- М.: 2009г.
5. Кравченко Т.К. , В.Ф. Пресняков. Информационные технологии управления предприятием.- М.: ГУ-ВШЭ, 2008г.
6. Шуремов Е.Л. Информационные технологии оптовой торговли:Практическое пособие.— М.: ООО «1С-Паблишинг», 2009г.

Дополнительная литература:

1. Шустикова Т.Б. 1С:Управление торговлей 8.0. Управление торговлей.— М: НТ Пресс, 2005г.
2. Радченко М.Г. 1С:Управление торговлей 8.0. Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приемы — М.: ООО «1С-Паблишинг», 2004г.
3. Харитонов С.А. Методология налогового учета в 1С:Бухгалтерии 7.7 (в вопросах и ответах) –М.: ЗАО «1С», 2002г.
4. Сергеева К.В. 1С:Предприятие 7.7 «Бухгалтерия для бюджетных организаций» в вопросах и ответах – М.: ООО «1С-Паблишинг», 2003г.

Перечень Интернет-ресурсов:

www.1c.ru – официальный сайт фирмы «1С».

<http://v8.1c.ru/overview/dictionary.htm> - толковый словарь программы «1С:Предприятия 8.0».

<http://v8.1c.ru/trade/> - подборка материалов по программам «1С 8.1».

<http://business.compulenta.ru/> - бизнес - комментарии по использованию программа фирмы «1С».

<http://v8.1c.ru/trade/> - подборка материалов по конфигурации «Управление торговлей 8.1».

http://www.script-coding.info/v8/v8_Setup.html – материалы по установке и использованию программы «1С:Управление торговлей 8.0».

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки освоенных умений, знаний	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
Умения:		
-использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	-умеет использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	оценка контрольных работ, оценка результатов выполнения практической работы, оценка устного и письменного опроса
-обрабатывать текстовую и табличную информацию;	- умеет обрабатывать текстовую и табличную информацию;	оценка выполнения индивидуальных заданий, практических и самостоятельных работ, тестирования
-использовать деловую графику и мультимедиа информацию;	- умеет использовать деловую графику и мультимедиа информацию;	оценка выполнения индивидуальных заданий, практических и самостоятельных работ, тестирования
-создавать презентации;	- умеет создавать презентации;	оценка контрольных работ, оценка результатов выполнения

		практической работы, оценка устного и письменного опроса, тестирования
-применять антивирусные средства защиты информации;	- умеет применять антивирусные средства защиты информации;	оценка контрольных работ, оценка результатов выполнения практической работы, оценка устного и письменного опроса
-читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	- умеет читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	оценка контрольных работ, оценка результатов выполнения практической работы, оценка устного и письменного опроса
-применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	- умеет применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	оценка выполнения индивидуальных заданий, практических и самостоятельных работ, тестирования
-пользоваться специализированными системами делопроизводства;	- умеет пользоваться специализированными системами делопроизводства;	оценка контрольных работ, оценка результатов выполнения практической работы, оценка устного и письменного опроса,

		тестирования
-применять методы и средства защиты информации;	- умеет применять методы и средства защиты информации;	оценка контрольных работ, оценка результатов выполнения практической работы, оценка устного и письменного опроса
Знания:		
основные понятия автоматизированной обработки экономической информации	- знает основные понятия автоматизированной обработки экономической информации	оценка контрольных работ, оценка устного и письменного опроса, тестирования
назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники.	- знает назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники.	оценка выполнения рефератов, оценка контрольных работ, оценка устного и письменного опроса
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	- знает основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	оценка контрольных работ, оценка устного и письменного опроса, тестирования
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	- знает назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	оценка выполнения рефератов, оценка контрольных работ, оценка устного и письменного опроса
основные компоненты компьютерных сетей,	- знает основные	оценка

принципы пакетной передачи данных, Организацию межсетевого взаимодействия	компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, Организацию межсетевого взаимодействия	контрольных работ, оценка устного и письменного опроса, тестирования
технологии поиска информации в Интернет	- знает технологию поиска информации в Интернет	оценка выполнения рефератов, оценка контрольных работ, оценка устного и письменного опроса
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	- знает основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	оценка контрольных работ, оценка устного и письменного опроса, тестирования
принципы защиты информации от несанкционированного доступа	- знает принципы защиты информации от несанкционированного доступа	оценка выполнения рефератов, оценка контрольных работ, оценка устного и письменного опроса
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	- знает правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	оценка контрольных работ, оценка устного и письменного опроса, тестирования
направления автоматизации бухгалтерской деятельности	- знает направления автоматизации бухгалтерской деятельности	оценка выполнения рефератов, оценка контрольных работ, оценка

		устного и письменного опроса
назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	- знает назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	оценка контрольных работ, оценка устного и письменного опроса, тестирования