

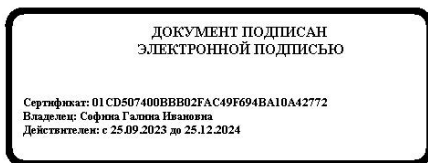
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ «КРАСНОСЕЛЬСКИЙ»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании Педагогического Совета
СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № 7 от 15.06 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
Г.И. Софина
2023 г.
Приказ № 7 от 27.06 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

**основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
по специальности**

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Санкт-Петербург
2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы профессий 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в математический и общий естественно-научный учебный цикл

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

1.3.1. В результате изучения обязательной части учебного цикла 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;

Знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие;
- назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть 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.

1.3.2. Освоение учебной дисциплины способствует формированию следующих компетенций

Код	Наименование результата обучения
ОК.04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК.05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ПК 1.2.	Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.
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:

максимальная учебная нагрузка - 153 часа,

самостоятельная работа - 51 час;

обязательная учебная нагрузка - 102 часа, в том числе:

- лекций - 18 часов;

- практических занятий - 84 часа;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	153
Самостоятельная работа	51
Обязательная учебная нагрузка	102
в том числе:	
лекций	18
практические занятия	84
Промежуточная аттестация в форме <i>комплексного дифференцированного зачета</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные технологии и технические средства автоматизированных систем в условиях современного развития профессиональной деятельности		4(2)	
Тема 1.1. Введение. Современные информационные технологии	Содержание учебного материала	2	1
	Роль информационной деятельности в современном обществе. Составляющие ИТ, развитие ИТ.	2	
Тема 1.2. Технические средства автоматизированных систем	Содержание учебного материала	2(2)	1
	Практические занятия	2	
	ПЗ №1 Основные устройства, входящие в компьютер	2	
	Самостоятельная работа №1 Работа с учебной литературой и интернет ресурсами. Прошлое, настоящее и будущее информационных технологий в логистической деятельности.	2	
Раздел 2. Системное и прикладное программное обеспечение		6(4)	
Тема 2.1. Назначение и основные функции операционных систем	Содержание учебного материала	2	1
	Основные характеристики ПК.	1	
	Практические занятия	1	
	ПЗ №2 Основные характеристики ПК.	1	
Тема 2.2. Классификация прикладного программного обеспечения	Содержание учебного материала	4(4)	1
	Системное программное обеспечение. Системы программирования. Прикладное программное обеспечение. Виды прикладного программного обеспечения. Офисные программные средства.	3	
	Практические занятия	1	
	ПЗ №3 Офисные программные средства.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся №2	4	

	Моделирование виртуальной логистической деятельности. Подбор программного обеспечения для организации логистической деятельности.		
Раздел 3. Технологии использования глобальной сети Internet в профессиональной деятельности		5(5)	1
Тема 3.1. Принципы организации и информационные ресурсы сети Internet.	Содержание учебного материала:	5	
	Основные принципы работы Internet.	1	
	Практические занятия	4	
	ПЗ №4 Электронная почта. Почтовая программа MS Outlook Express. Настройка браузера	2	
	ПЗ №5 Поиск информации в глобальной сети	2	
	Самостоятельная работа обучающихся №3 Работа с учебником, с интернет ресурсами. История развития сети Интернет. Организация бизнеса в Интернете.	5	
Раздел 4. Автоматизированная обработка документов с использованием специальных программ		13(9)	1
Тема 4.1. Технологии подготовки текстовых документов в MS Word в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала:	13	
	Правила создания структуры документа.	1	
	Практические занятия	12	
	ПЗ №6 Создание деловых документов в MS Word	2	
	ПЗ №7 Оформление текстовых документов, содержащих таблицы	2	
	ПЗ № 8 Создание текстовых документов на основе шаблона. Создание шаблонов и форм.	2	
	ПЗ № 9 Создание комплексных документов в текстовом редакторе	2	
	ПЗ № 10 Организация диаграммы в документе MS Word	2	
	ПЗ № 11 Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов	2	
	Самостоятельная работа №4 Работа с учебником, с интернет ресурсами. Современные способы организации презентаций. Исследования темы и создание презентации «Моя профессия»	9	
Тема 4.2. Технология обработки числовой информации. Автоматизация	Содержание учебного материала:	10(8)	
	Практические занятия:	10	
	ПЗ № 12 Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Создание электронной книги. Относительная и относительная адресация MS Excel	2	

калькуляционных расчётов в MS Excel	ПЗ № 13 Связные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel	2	
	ПЗ № 14 Подбор параметра. Организация обратного расчета. Задачи оптимизации (поиск решения)	2	
	ПЗ № 15 Связь между файлами и консолидация данных в MS Excel. Экономические расчёты в MS Excel	2	
	ПЗ № 16 Комплексное использование приложения Microsoft Office для создания документов	2	
	Самостоятельная работа №5 Работа с учебником, с интернет ресурсами. Развитие текстовых редакторов. Оформление деловых документов в редакторе MS Word.	8	
Тема 4.3. Технологии работы с массивами информации в базе данных MS Access	Содержание учебного материала:	8(6)	1
	Представление об организации баз данных и системах управления базами данных.	1	
	Практические занятия:	7	1
	ПЗ № 17 Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД MS Access	2	
	Редактирование и модификация таблиц базы данных в СУБД MS Access	1	
	ПЗ № 18 Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД MS Access	2	
	ПЗ № 19 Закрепление приобретенных навыков по созданию таблиц и форм в СУБД MS Access	2	
	Самостоятельная работа обучающихся №6 Чтение дополнительной литературы или поиск информации в Интернет о различных системах управления базами данных. Исследование и создание структуры БД «Колледж»	6	
Раздел 5. Компьютерные справочные правовые системы		6(5)	
Тема 5.1. Обзор компьютерных СПС	Содержание учебного материала:	6	1
	Практические занятия:		
	ПЗ № 20 Организация поиска нормативных документов по реквизитам документов в СПС «Консультант Плюс»	2	
	ПЗ №21 Организация полнотекстового поиска. Работа со списком в СПС «Консультант Плюс»	2	

	ПЗ №22 Работа со списком и текстом найденных документов Справочная информация. Работа с папками в СПС «Консультант Плюс»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся №7 Работа с учебником, с интернет ресурсами. Решение задач с помощью категорий функций.	5	
Раздел 6. Компьютерные сети		7(6)	
Тема 6.1. Глобальная сеть Интернет	Содержание учебного материала:	2(2)	1
	Современная структура сети Интернет	1	
	Основные протоколы сети Интернет	1	
	Самостоятельная работа обучающихся №8 Работа с учебником, с интернет ресурсами. Создание отчета по сводным таблицам.	2	
Тема 6.2 Организация работы в глобальной сети Интернет	Содержание учебного материала:	5(4)	1
	Практические занятия:	5	
	ПЗ № 23 Настройка браузера	3	
	ПЗ № 24 Поиск информации: гос.стандарт, унифицированная форма торговых документов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся № 9 Работа с учебником, с интернет ресурсами. Создание презентации «Возможности 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ»	4	
Раздел 7. Специализированное программное обеспечение		37(12)	
Тема 7.1. Функционал прикладного решения «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8. Основные понятия»	Содержание учебного материала:	15(6)	1
	Особенности автоматизации бухгалтерского учета	1	
	Классификация бухгалтерского программного обеспечения	1	
	Предназначение «1С-Предприятие» для проектирования и ведения технической документации проекта.	1	
	Практические занятия:	12	
	ПЗ №25 Организация первоначальной работы в программе «1С:Предприятие: Управление торговлей».	3	
	ПЗ № 26 Ввод констант, заполнение справочников в программе «1С: Управление торговлей»	3	

	ПЗ № 27 Ввод начальных остатков в программе «1С: Управление торговлей»	3	
	ПЗ №28 Поступление товаров с предварительной оплатой (оптовая торговля) в программе «1С: Управление торговлей»	3	
	Самостоятельная работа обучающихся № 9 Работа с учебником, с интернет ресурсами. Создание презентации «Возможности 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ»	6	
Тема 7.2. Технологические и сервисные возможности «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8»	Содержание учебного материала:	29(6)	
	Операции и проводки	1	
	Сведения о торговом предприятии	1	
	Практические занятия:	25	
	ПЗ №29 Реализация товаров (оптовая торговля) в программе «1С: Управление торговлей»	4	
	ПЗ №30 Реализация товаров с резервированием под предстоящие закупки товаров в программе «1С: Управление торговлей».	3	
	ПЗ №31 Розничная торговля (поступление товаров) в программе «1С: Управление торговлей».	3	
	ПЗ №32 Розничная торговля (реализация товаров) в программе «1С: Управление торговлей».	4	
	ПЗ №33 Поступление товаров через подотчетное лицо (наличный расчет) в программе «1С: Управление торговлей».	3	
	ПЗ №34 Ввод информации о видах номенклатуры, единицах измерениях, наборах упаковок.	4	
	ПЗ №35 Ввод в информационную базу заданного торгового предприятия партнеров	4	
	Дифференцированный зачет	2	
	Самостоятельная работа обучающихся №10 Работа с учебником, с интернет ресурсами. История развития систем учета	6	
	всего	153	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебной компьютерной лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- маркерная доска;
- учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;
- лицензионное антивирусное программное обеспечение;
- лицензионное специализированное программное обеспечение;
- мультимедиа-проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения:

Основные источники:

1. ИД Кнорус ЭБС Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебник, 2017
2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456063> (дата обращения: 19.01.202_).
3. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456064> (дата обращения: 19.01.202_).
4. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 482 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03821-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/413699> (дата обращения: 19.01.202_).
5. *Нетёсова, О. Ю.* Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452872> (дата обращения: 19.01.202_).

Дополнительные источники:

1. Информатика и ИКТ, Цветкова М.С., Москва, ООО ОИЦ «Академия», 2017
2. Информатика и ИКТ: Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей, Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Москва, ООО "ОИЦ "Академия", 2017.

3.3. Условия реализации рабочей программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» профессиональное образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе данной программы, которая не требует адаптации, обучение происходит в общей группе, для лиц с соматическими нарушениями здоровья.

Для адаптации данной рабочей программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья предполагается:

- выбор методов обучения, обусловленный в каждом отдельном случае целям обучения, содержанием обучения, исходным уровнем знаний, умений, навыков, особенностями восприятия информации обучающимся;
- обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья дополнительными печатными и электронными образовательными ресурсами;
- разработка, при необходимости, индивидуальных заданий и проведение дополнительных консультаций по их выполнению;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся с учетом особенностей их здоровья.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

4.1. Контроль освоения умений и знаний

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
обрабатывать текстовую и табличную информацию	Практические занятия №1-38 Дифференцированный зачет
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации	
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	
применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	
применять антивирусные средства защиты информации	
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	
Знания:	
основные понятия автоматизированной обработки экономической информации	Практические занятия №1-8 Дифференцированный зачет
назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники.	
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия	
технологии поиска информации в Интернет	
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	

4.2. Контроль освоения общих компетенций

Код	Общие и профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Полное знание правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности Знание технологий создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска	Практические занятия №1-38 Дифференцированный зачет
ОК.05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	информационных объектов различного типа и способность выбрать нужное среди современных программных средств Своевременное, грамотное использование ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности. Знание базовых системных продуктов.	
ПК 1.2.	Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.	Умение работать с соблюдением всех правил техники безопасности и гигиенических рекомендаций при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности. Умение работать с информационными объектами с помощью современных информационных технологий.	Практические занятия №1-38 Дифференцированный зачет
ПК 2.1.	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей)	Умение использовать сервисы и информационные ресурсы сети Интернет для решения задач	

	и участвовать в их инвентаризации.	профессиональной деятельности	
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.		