

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.01.2021 14:55:59
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Программа утверждена
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 27.06.2020 г.

Утверждаю
Ректор  Золотухина Е. Н.
27 июня 2020 г.



Рабочая программа дисциплины
ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность среднего профессионального образования

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация – менеджер по продажам
Форма обучения – очная

Рабочая программа по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» составлена в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15.05.2014 года.

Составитель: Грызлов Сергей Викторович – к.п.н, доцент, преподаватель СПО.

Рецензент: Киселев Геннадий Михайлович – к.п.н., профессор преподаватель СПО.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии «Общеобразовательных дисциплин» Московского регионального социально-экономического института (Протокол № 10 от 27 июня 2020 г.).

©Московский региональный социально-экономический институт, 2020.
142703, г. Видное, ул. Школьная, д. 55 а
© Грызлов С.В.

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям), квалификация - менеджер по продажам, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в математический и общий естественнонаучный цикл (ЕН.02) программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Дисциплина базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплины «Информатика».

Учебная дисциплина направлена также на формирование общих и профессиональных компетенций:

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.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке

работников в области экономики и управления при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

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

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 мультимедиаинформацию;
- 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 бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

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 межсетевое взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного 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.

1.4. Количество часов, отведенных на освоение программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 143 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 96 часов,
- самостоятельная работа обучающегося 47 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>143</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>96</i>
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	<i>48</i>
контрольные работы	
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>47</i>
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	<i>47</i>
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (расчетно-графическая работа, домашняя работа и т.п.).</i>	
<i>Промежуточная аттестация: экзамен в 5 семестре</i>	

2.2. Содержание и тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации			
Введение	Роль информатизации в современном обществе. Эксплуатационные требования к рабочему месту. Комплекс профилактических мероприятий для компьютерного рабочего места в соответствии с его комплектацией для профессиональной деятельности.	1	1
Тема 1.1. Вредоносные программы и способы борьбы с ними	Содержание учебного материала		
	1 Понятие «вирус». Способы борьбы с компьютерными вирусами. Антивирусное программное обеспечение.	6	1
	Практическое занятие		
	1 Работа с различными антивирусными программами	8	2
Тема 1.2. Защита информации.	Содержание учебного материала		
	1 Основные методы защиты информации. Программно-технические способы и средства обеспечения информационной безопасности.	6	2
	Практическое занятие		
	1 Настроить защиту документа несколькими способами.	5	2
Тема 1.3. Поиск информации с использованием компьютера	Содержание учебного материала		
	1 Сервисы Интернет. Понятия «браузер» и «поисковая система». Программные поисковые сервисы.	2	2
	Практическое занятие		
	1 Работа с поисковыми системами Интернет.	4	2

	Самостоятельная работа обучающегося	4	
		Контрольная работа	2
		Итого за семестр	51
Раздел 2. Прикладное ПО			
Тема 2.1. MS Office Word	Содержание учебного материала		
	1 Знакомство с назначением и интерфейсом программы. Основные термины и понятия.	6	2
	Практическое занятие		
	1 Форматирование текста Работа с изображениями, таблицами, диаграммами. Создание схем с помощью фигур. Создание и применение стилей к документу. Создание гипертекстовой связи в документе. Форматирование списков и добавление колонтитулов.	8	2
	Самостоятельная работа обучающегося		
	1 Создание документа, отвечающего всем требованиям оформления.	8	2
Тема 2.2. MS Office PowerPoint 2007.	Содержание учебного материала		
	1 Знакомство с назначением и интерфейсом программы. Основные термины и понятия. Требования к презентациям.	6	2
	Практическое занятие		
	1 Создание и оформление презентации. Работа с диаграммами, таблицами, изображениями и колонтитулами. Создание гипертекстовых связей и настройка анимации.	5	2
	Самостоятельная работа обучающегося		
	1 Создание презентации на выбранную тему.	5	2
Тема 2.3. MS Office Excel.	Содержание учебного материала		
	1 Знакомство с назначением и интерфейсом программы. Основные термины и понятия.	3	
	Практическое занятие		

	1	Создание и форматирование электронной таблицы. Применение фильтров. Работа с ячейками и формулами. Использование относительной и абсолютной адресации. Работа с графиками, диаграммами.	4	2
	Самостоятельная работа обучающегося			
	1	Создание электронной книги.	4	2
Контрольная работа			2	
Итого за семестр			51	
Раздел 3. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета				
Тема 3.1. Специализированное ПО для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации	Содержание учебного материала 1.Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, их сравнительная характеристика.		7	2
	Самостоятельная работа обучающегося		13	
Тема 3.2 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	Содержание материала Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. 2 Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией.		7	2
	Практические занятия Настройка бухгалтерской программы на учет. Ввод сведений об организации и параметров учетной политики. Ввод информации об объектах учета Ввод начальных остатков. Оформление операций по Уставному капиталу и кредитных операций. Учет операций по расчетному счету и кассе. Учет материалов и производства. Учет оплаты труда и расчетов с подотчетными лицами.		14	2

	Учет основных средств.		
		Экзамен	
		Итого за семестр	41
		Всего	143

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия кабинета междисциплинарных курсов и лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование кабинета и лаборатории:

- учебные места для обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- мультимедийный проектор,
- ноутбук,
- экран,
- учебная доска,
- учебные пособия по дисциплине,
- плакаты,
- дидактические средства обучения,
- персональные компьютеры с выходом в интернет,
- магнитно-маркерная доска,
- принтер,
- сканер.

Программное обеспечение:

- Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд»
- Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013
- Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно
- Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно
- AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно
- 7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — URL: <https://book.ru/book/936307>
2. Угринович, Н.Д. Информатика.: учебник / Угринович Н.Д. — Москва : КноРус, 2020. — 377 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07314-8. — URL: <https://book.ru/book/932057>

Дополнительная литература:

3. Прохорский, Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Прохорский Г.В. — Москва :

Интернет-ресурсы

1. <http://acm.mipt.ru/twiki/bin/view/Algorithms> – электронный учебник по информатике и информационным технологиям.
2. <http://comp-science.narod.ru/> – дидактические материалы по информатике.
3. school.edu – «Российский общеобразовательный портал».
4. <http://fero.i-exam.ru/> – «Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования».
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>
6. www.biblioclub.ru;
7. www.book.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ 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.

По итогам изучения курса предусмотрен экзамен.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; - 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 бухгалтерской информации в 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4). - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5). - на своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение (ПК 1.2). - использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой 	<p>Оценка устного и письменного опроса. Оценка тестирования. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальное домашнее задание).</p>

<p>соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного 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. 	<p>деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации (ПК 2.1).</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем (ПК 2.2). <p>Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату (ПК 2.4).</p>	
---	--	--