

**Профессиональное образовательное частное учреждение
«Ивановский кооперативный техникум»**

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно – методической работе

_____ Е.Н. Рыжова

« ____ » _____ 20__ г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ПОЧУ

«Ивановский кооперативный техникум»

_____ Л.Я. Хуртина

« ____ » _____ 20__ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

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

код, специальность

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

квалификация **Менеджер по продажам**

очной формы обучения

РАССМОТРЕНА:

на заседании методической цикловой комиссии
учетно-экономических и
товароведных дисциплин

Протокол №1

« 27 » августа 2025 г.

Председатель ЦК:

А.Г.Фирсова / _____

Иваново, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ..	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» составлена на основе утвержденного Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Входит в перечень дисциплин профессионального цикла ФГОС СПО. Дисциплина имеет логические и содержательно-методические взаимосвязи с дисциплинами математического и общего естественнонаучного цикла (ЕН.00) – Математика, Информатика, а также с дисциплинами профессионального цикла (ОП.00) – Документационное обеспечение управления (ОП.12).

Дисциплина входит в состав дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла.

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

В результате освоения дисциплины формируются следующие 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- 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 межсетевого взаимодействия;
- технологию поиска информации в Интернет;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- направления использования бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и графическую 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 бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации

Личностные результаты реализации программы воспитания

ЛР1 - Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР2 - Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.

Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР3 - Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР4 - Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР5 - Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР6 - Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР7 - Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР8 - Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки – 81 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки - 54 часа;
самостоятельной работы - 27 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)	81
Объем образовательной программы учебной дисциплины (всего)	54
в том числе:	
лабораторные занятия	36
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	27
<i>В том числе:</i>	
<i>Внеаудиторная работа (домашняя работа)</i>	27
Промежуточная аттестация в форме: Другие формы (5 семестр)	-

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации	4/-/2	
Тема 1.1.	Информационные технологии в обработке экономической информации	4/-/2	
	Инструктаж по технике безопасности. Информационные технологии в обработке экономической информации.	2	2
	Самостоятельная работа	2	
	Подготовка сообщений и докладов на темы: «Характеристика информационных процессов», «Технологии обработки информации», «Управление базами данных»		
Раздел 2	Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере	40/20/8	
Тема 2.1.	Информационные технологии документационного обеспечения	26/14/6	
	Технология обработки текстовой информации. Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение. Расчетные операции, статистические и математические функции. Деловая графика в табличном процессоре	6	2
	Лабораторные занятия	14	
	Деловой текстовый документ. Использование стилей, форм и шаблонов. Рассылка документов. Внедрение в документ графических объектов. Таблицы в текстовых документах. Создание текстовых документов по профилю специальности. Проектирование и заполнение табличного документа. Расчет показателей Фильтрация информации. Внедрение и связывание объектов, комплексные документы. Создание документов сложной структуры. Оформление деловой корреспонденции. Решение экономических задач в системе электронных таблиц		2
	Самостоятельная работа	6	
	Подготовка сообщения: «Взаимодействие ЭТ с другими приложениями Windows», Подготовка сообщения: «Электронные таблицы как информационные объекты» Подготовка сообщения: «Переход от табличного к графическому представлению информации»		
Тема 2.2.	Технологии создания и обработки графической информации	4/-/2	
	Лабораторные занятия	2	
	Получение графических изображений с помощью сканирования. Использование ABBYY FineReader		2

	Самостоятельная работа	2	
	Подготовка сообщения: «Системы подготовки графических материалов»		
Тема 2.3	Компьютерные презентации.	4/2/-	
	Компьютерные презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение.	2	2
	Лабораторные занятия	2	
	Практическое применение средств мультимедиа MS PowerPoint для визуализации информации. Использование мультимедийных эффектов.		2
Тема 2.4.	Технология баз данных. MS Access.	6/4/-	
	Система управления базами данных MS Access. Основные элементы БД.	2	2
	Лабораторные занятия	4	
	Построение БД по заданной структуре Использование форм, создание запросов, отчетов.		2
Раздел 3.	Телекоммуникационные технологии	15/4/9	
Тема 3.1.	Коммуникационные технологии в обработке экономической информации	10/4/6	
	Лабораторные занятия	4	
	Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами		2
	Самостоятельная работа	6	
	Подготовка реферата на тему «Электронная коммерция», «Применение возможностей Интернет в профессиональной деятельности». Конспектирование вопроса «Адресация в Интернете. Протоколы передачи данных». Конспектирование вопроса «Мультимедиа технологии в Интернете».		
Тема 3.2.	Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	5/-/3	
	Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс».	2	2
	Самостоятельная работа	3	
	Изучение литературы: Поисковые возможности: базовый поиск, поиск по реквизитам, по ситуации, по источнику опубликования, по разделам правового навигатора, по толковому словарю, контекстный фильтр		
Раздел 4.	Автоматизированное рабочее место (АРМ) менеджера	22/10/8	
Тема 4.1.	Методы и средства защиты экономической информации	8/4/2	

	Характеристика угроз безопасности информации и их источников.	2	
	Лабораторные занятия	4	
	Организация защиты документов электронного офиса. Применение средств антивирусной защиты информации. Правовые аспекты использования информационных технологий. Правовое регулирование в области информационной безопасности.		2
	Самостоятельная работа	2	
	Подготовка реферата на тему «Защита информации от несанкционированного доступа»		
Тема 4.2.	Автоматизированное рабочее место менеджера.	14/6/6	
	Автоматизация обработки информации в АРМ.	2	
	Лабораторные занятия	6	
	Освоение структуры и интерфейса специализированного программного обеспечения Настройка бухгалтерской программы. Ввод сведений об организации и параметров учетной политики Практическая работа в среде специализированного ПО.		2
	Самостоятельная работа	6	
	Конспектирование вопроса «Автоматизированное рабочее место-средство автоматизации работы пользователя», Конспектирование вопроса «Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности», Конспектирование вопроса «Профессиональные автоматизированные системы».		
Другие формы		-	
Всего:		81	

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. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебной лаборатории.

Помещение лаборатории информационных технологий удовлетворяет требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Оборудование лаборатории:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- рабочие места студентов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект презентаций к уроку;
- комплект раздаточного материала.

Технические средства обучения:

- компьютер с необходимым программным обеспечением и мультимедиапроектор с экраном.

Оборудование рабочих мест обучающихся:

- монитор;
- системный блок;
- клавиатура
- манипулятор мышь.

Оборудование места преподавателя:

- компьютер;
- колонки.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с изменениями от 01.09.2023)

2. Федеральный закон от 27 июля 2007 г. №149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» (с изменениями от 31.07.2023 г.).

3. Постановление правительства РФ «О федеральной государственной информационной системе координации информатизации» от 14 ноября 2015 г. №1235 (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 26.08.2023 г.

4. ГОСТ 34003-90. Информационная технология: Комплекс стандартов на автоматизированные системы: Автоматизированные системы.

5. Шитов, В. Н., Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. Н. Шитов. — Москва : КноРус, 2023. — 322 с. — ISBN 978-5-406-11304-2. — URL: <https://book.ru/book/948868> (дата обращения: 09.09.2023). — Текст : электронный.

6. Мижгородская, И. А., Информатика: Технология создания и преобразования информационных объектов. Практикум : учебное пособие / И. А. Мижгородская. — Москва : Русайнс, 2024. — 146 с. — ISBN 978-5-466-04278-8. — URL: <https://book.ru/book/951570> (дата обращения: 12.09.2023). — Текст : электронный.

Дополнительные источники

1. Филимонова, Е. В., Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2023. — 482 с. — ISBN 978-5-406-11493-3. — URL: <https://book.ru/book/948895> (дата обращения: 09.09.2023). — Текст : электронный..

2. Прохорский, Г. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва : КноРус, 2023. — 271 с. — ISBN 978-5-406-11333-2. — URL: <https://book.ru/book/948626> (дата обращения: 09.09.2023). — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы

Интернет университет информационных технологий: <http://www.intuit.ru>

Каталог образовательных ресурсов сети Интернет <http://www.katalog.iot.ru>

Информатика и информационные технологии в образовании:

<http://www.rusedu.info>

Программа курса «Компьютерная бухгалтерия», 1С. Версия 7.7»

http://ich.tsu.tomsk.su/Leaming_program

Видеоуроки Бухгалтерия и финансы <http://www.teachvideo.ru/catalog/24>

<http://www.planetaexcel.ru/video/>

<http://edu-lider.ru/обучение-excel/>

<http://www.consultant.ru/>

<http://www.garant.ru/>

<http://www.kodeks.ru/>

<http://www.britannica.com> – Библиотека Britannica.

<http://ict.edu.ru/lib/> - Библиотека портала «ИКТ в образовании»

Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>

Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>

Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися рефератов, докладов, сообщений, презентаций и т. п.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	Оценка результатов тестирования, Оценка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ; Оценка выполнения заданий на практических занятиях Оценка результатов устного опроса;
– Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах	
– Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального	
– Применять компьютерные и телекоммуникационные средства	
Знания:	
– Основные понятия автоматизированной обработки информации	
– Общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем	
– Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	
– Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	
– Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	
– Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	

Разработчик

Смирнов А.В.