



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦИФРОВОЙ КОЛЛЕДЖ «СИНЕРГИЯ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

для специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

базовая подготовка

Якутск, 2023

СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от « 28 » июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО «Цифровой
колледж «Синергия»

С.Н.Семенов
« _____ » _____ 2023 г.

Рабочая программа дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности *38.02.04 Коммерция (по отраслям)*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2014 г. № 539

Организация-разработчик: АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия»

Составитель:
Сидорова А.Ю., зам.директора по УВР

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки*, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной дисциплиной математического и общего естественнонаучного учебного цикла.

1.3. Требования к результатам освоения дисциплины:

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

У₁ - пользоваться базовыми системными программными продуктами и пакетами прикладных программ;

знать:

З₁ - основные понятия автоматизированной обработки информации;

З₂ - общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;

З₃ - основные этапы решения задач с помощью персональных компьютеров;

З₄ - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.

С целью овладения **общими компетенциями (ОК):**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

и профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 2.1. *Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности¹*, 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 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 4.4. Выполняет необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 81 час, в том числе

в форме практической подготовки – 41 час

включает:

обязательная аудиторная учебная нагрузка – 54 часа, в том числе

практические занятия – 47 часов;

самостоятельная работа обучающегося – 27 часов

Обязательная часть рабочей программы составляет – 36 часов, вариативная часть – 18 часов.

¹ Выделенное курсивом не формируется в рамках данной дисциплины

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	81
<i>в том числе:</i>	
в форме практической подготовки	41
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
<i>в том числе:</i>	
практические занятия	47
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	27
<i>в том числе:</i>	
завершение заданий практических занятий	27

2.2. Формы промежуточной аттестации

1 семестр – дифференцированный зачет

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	В т.ч. практическая подготовка	Формируемые компетенции
Раздел 1. Роль информационной деятельности в современном обществе		10		
	<i>Содержание учебного материала</i>	4		
Тема 1.1. Основы современных компьютерных технологий	1 Введение в дисциплину. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов. Единицы измерения объема информации. Системы счисления. Структуры данных. Таблицы, графы, иерархические системы. Конфигурация компьютера. Классификация программного обеспечения.	2		ОК 01, ОК 04, ОК 05 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 4.4
	2 Экономическая информация. Определение. История развития. Классификация	2		
Тема 1.2. Программно-технические системы реализации информационных процессов	<i>Содержание учебного материала</i>	9		
	Практические занятия	2		ОК 01, ОК 04, ОК 05 ПК 4.4
	1 ПЗ № 1 «Системы счисления. Измерение объема информации»			
	Самостоятельная работа обучающихся по 1 разделу:	4		ОК 01, ОК 04, ОК 05
Завершение заданий, начатых на практических занятиях				
Раздел 2. Обработка текстовой информации		15		
	<i>Содержание учебного материала</i>	15		
Тема 2.1. Основы работы в текстовом процессоре Microsoft Word	Электронный документооборот. Правила оформления документов Характеристики шрифтов. Форматирование текста. Атрибуты. Работа в Редакторе формул Оформление таблиц, простейших блок-схем	1		ОК 01, ОК 04, ОК 05 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 4.4
	Практические занятия	9		

	1	ПЗ № 2. Работа в Word – текст, индексы, вставка символов. Установка параметров	1	1	ОК 01, ОК 04, ОК 05 ПК 4.4
	2	ПЗ № 3. Технологии создания и форматирования таблиц. Многоколоночная верстка	2	2	
	3	ПЗ № 4. Технология создания и форматирования списков	2	2	
	4	ПЗ № 5. Работа в редакторе формул и создание организационных диаграмм	2	2	
	5	ПЗ № 6. Технология использования и создание шаблонов	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся по 2 разделу:			5	
Завершение заданий, начатых на практических занятиях					
Раздел 3. Статистическая обработка данных			4		
Тема 3.1 Статистическая обработка результатов в программе Калькулятор	<i>Содержание учебного материала</i>		4		
	Практические занятия		2		ОК 01, ОК 04, ОК 05 ПК 4.4
	1	ПЗ № 7. Разбор задач на вычисление ошибки измерений. Статистическая обработка результатов измерений	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся по 3 разделу:			2	
Завершение заданий, начатых на практических занятиях					
Раздел 4. Электронные таблицы			18		
Тема 4.1 Создание, оформление, организация вычислений в электронных таблицах	<i>Содержание учебного материала</i>		2		
	Ключевые понятия электронных таблиц MS Excel. Типы данных, форматы, адресация ячеек. Относительные и абсолютные ссылки. Вычисления в ячейках таблиц – ввод и использование формул. Встроенные математические, статистические, логические функции. Принципы работы в Мастере Диаграмм, типы диаграмм и графиков, терминология – понятия шкала, цена деления, сетка, метки значений, легенда. Построение и оформление графиков и диаграмм по данным.		2		ОК 01, ОК 04, ОК 05 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 4.4
Тема 4.2 Построение графиков и диаграмм	<i>Содержание учебного материала</i>		16		
	Практические занятия		10		ОК 01, ОК 04, ОК 05 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 4.4
	1	ПЗ № 10. Создание и оформление электронных таблиц. Построение графиков и диаграмм.	2	2	
	2	ПЗ № 11. Вычисления с использованием относительных и абсолютных ссылок.	2	2	
	3	ПЗ № 12. Решение задач с использованием встроенных функций.	2	2	
4	ПЗ № 13. Сортировка и фильтрация данных в электронных таблицах. Условное форматирование.	2	2		

	5	ПЗ № 14. Решение задач с использованием внешних и смешанных ссылок.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся по 5 разделу:		6		ОК 01, ОК 04, ОК 05 ПК 4.4
	Завершение заданий, начатых на практических занятиях				
Раздел 5. Информационные технологии в экономике			32		
Тема 5.1 Автоматизированные информационные системы в экономике	<i>Содержание учебного материала</i>		32		ОК 01, ОК 04, ОК 05 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 4.4
	АРМ. СПС. История создания. Классификация. 1С. Структура. Основное назначение		2		
	Практические занятия		20		
	1	ПЗ № 15. Знакомство с 1С:Предприятие. Интерфейс	2	2	
	2	ПЗ № 16. Ввод констант и настройка учетной политики	2	2	
	3	ПЗ № 17. Настройка системы	2	2	
	4	ПЗ № 18. Ввод начальных остатков	2	2	
	5	ПЗ № 19. Автоматизация учета кассовых операций	2	2	
	6	ПЗ № 20. Автоматизация расчетов с подотчетными лицами	2	2	
	7	ПЗ № 21. Автоматизация учета готовой продукции	2	2	
	8	ПЗ № 22. Автоматизация учета основных средств	2	2	
	9	ПЗ № 23. Автоматизация учета кадров	2	2	
	10	ПЗ № 24. Формирование стандартных отчетов	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся по 6 разделу:		10		
– Завершение заданий, начатых на практических занятиях; Подготовка к дифференцированному зачету					
Дифференцированный зачет			2		
Всего:			81	41	

2.3. Вариативные часы дисциплины

№ п/п	Наименование темы	Объем часов	Примечание
1	Тема 5.1 Автоматизированные информационные системы в экономике	18	Для формирования умений по дисциплине
	ИТОГО:	18	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы дисциплины проходит в лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- персональные компьютеры для обучающихся;
- проектор, экран;
- маркерная доска;
- рабочее место преподавателя – АРМ преподавателя;
- принтер.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

По дисциплине ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана учебно-методическая документация:

- рабочая программа дисциплины;
- фонд оценочных средств;
- методические указания по выполнению заданий на практических занятиях;
- методические указания по выполнению самостоятельной работы.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Литература:

1. Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510331> (дата обращения: 29.06.2023).

2. Нетесова О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16465-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531124> (дата обращения: 29.06.2023).

Дополнительные источники:

1. Грекул В.И. Проектирование информационных систем: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Грекул, Н.Л. Коровкина Г.А. Левочкина – Москва: Издательство Юрайт, 2019 – 385 с.

2. Зимин В.П. Информатика. Лабораторный практикум. В 2 ч. Часть 1: учебное пособие для средних профессиональных заведений / В.П. Зимин – 2-е изд. Испр. И доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2019 – 126 с.

3. Зимин В.П. Информатика. Лабораторный практикум. В 2 ч. Часть 2: учебное пособие для средних профессиональных заведений / В.П. Зимин – 2-е изд. Испр. И доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2019 – 153 с.

Интернет-ресурсы:

1. Образовательная платформа [Электронный ресурс]: свобод. энцикл. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

2. Российское образование [Электронный ресурс]: Федеральный портал. Форма доступа: [http:// www.edu.ru/fasi](http://www.edu.ru/fasi).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля знаний, проверки выполнения заданий практических занятий и самостоятельной работы, а также во время дифференцированного зачета.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Результаты обучения (знания, умения)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
уметь:		
У ₁ - пользоваться базовыми системными программными продуктами и пакетами прикладных программ;	- оценка выполнения заданий на практических занятиях; - оценка участия обучающегося на уроках; - оценка выполнения заданий самостоятельной работы	- дифференцированный зачет
знать:		
З ₁ - основные понятия автоматизированной обработки информации;	- оценка выполнения заданий на практических занятиях; - устный опрос; - тестирование; - оценка выполнения заданий самостоятельной работы	- дифференцированный зачет
З ₂ - общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;		
З ₃ - основные этапы решения задач с помощью персональных компьютеров;		
З ₄ - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.		

Оценка *общих компетенций (ОК)*:

<i>Результат (общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели</i>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий по дисциплине
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - составляет отчеты, задания в соответствии с запросом и предъявляемыми требованиями - оформляет документы в соответствии с нормативными актами - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен оценить уровень своих знаний по дисциплине

Оценка *профессиональных компетенций (ПК)* происходит через освоенные знания и умения.

Критерии и методы оценки освоения дисциплины отражены в фонде оценочных средств.