

**КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ, МОДЕЛИРОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ**

*(Наименование колледжа)*

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор,  
проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

«31» 08 2022 г.

**Приложение 3**

к ООП-П специальности  
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

## Рабочая программа учебной дисциплины

**ЕН.02**

**Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Код, наименование  
специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация выпускника Менеджер по продажам

Уровень образования: Среднее профессиональное образование

**Санкт-Петербург  
2022**

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от **15.05.2014 г. № 539** (в ред. Приказ Минпросвещения России от 13.07.2021 N 450) и на основании учебного плана № 22-02/1/20

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью Математического и общего естественнонаучного учебного цикла ООП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04	Уо04.01 использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	Зо 04.01 основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; Зо 04.02 назначение, состав, основные характеристики компьютера; Зо 04.03 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; Зо 04.04 технологию поиска информации в Интернет
ОК 05	Уо05.01 обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации; Уо 05.02 применять антивирусные средства защиты информации;	Зо05.01 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; Зо05.02 принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения
ПК 1.2	У 1.2.01 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией	З 1.2.01 основные понятия автоматизированной обработки информации
ПК 2.1	У 2.1.01 использовать данные бухгалтерского учета в экономической и маркетинговой деятельности	З 2.1.01 основные понятия бухгалтерского учета

ПК 2.2	У 2.2.01 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	З 2.2 01 направления автоматизации банковской деятельности
ПК 2.4	У 2.4.01 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	З 2.4 01 назначение, принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; З 2.4 02 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	72
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	24
Консультации	4
<i>Самостоятельная работа</i>	20
<b>Промежуточная аттестация – контрольная работа</b>	2

## 2.2. Тематическое планирование и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
			Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	
<b>Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации</b>		<b>6</b>		
<b>Тема 1.1. Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем, их программное обеспечение.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		
	<b>1. Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем, их программное обеспечение.</b>	4	ОК 4 ОК 5	Уо04.01 Уо 05.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 04.03 Зо05.01 Зо05.02
	<b>2. Организация размещения, обработки, поиска, хранения, передачи информации. Антивирусные средства защиты информации.</b>			
	<b>В том числе практических занятий</b>	-		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составить комплектацию ПК с указанием цен, а также рассчитать стоимость ПК, используя прайс-листы торговых организаций	2	ОК 4 ОК 5	Уо04.01 Уо 05.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 04.03 Зо05.01 Зо05.02
<b>Раздел 2. Локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки информации</b>		<b>10</b>		
<b>Тема 2.1. Глобальные и локальные сети. Назначения, особенности построения, характеристика сети INTERNET. Браузеры. Гипертекст. Электронная почта. Файловые архивы.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>		
	<b>1. Глобальные и локальные сети. Назначения, особенности построения, характеристика сети INTERNET.</b>	8	ОК 4 ОК 5	Уо04.01 Уо 05.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 04.03 Зо05.01 Зо05.02
	<b>2. Браузеры. Гипертекст.</b>			
	<b>3. Электронная почта. Файловые архивы.</b>			
	<b>В том числе практических занятий</b>	4		
	<b>1. Практическое занятие № 1 «Поиск информации. Поисковые службы сети Интернет. Передача, получение сообщений по электронной почте».</b>	2	ОК 4 ОК 5	Уо04.01 Уо 05.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 04.03 Зо05.01 Зо05.02
<b>2. Практическое занятие № 2 «Создание Web – страниц».</b>	2			

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Поиск информации об истории и структуре вашего учебного заведения.	<b>2</b>	ОК 4 ОК 5	Уо04.01 Уо 05.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 04.03 Зо05.01 Зо05.02
<b>Раздел 3. Прикладные программные средства</b>		<b>50</b>		
<b>Тема 3.1. MS Office. Создание документов в MS Word. Создание презентаций в программе MS PowerPoint.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>		
	1. Работа с шаблонами, колонтитулами, списками, специальными символами, формульным редактором. функций	<b>6</b>	ОК 4 ОК 5	Уо04.01 Уо 05.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 04.03 Зо05.01 Зо05.02
	2. Работа с таблицами, колонками текста, графикой, несколькими документами, организационными диаграммами			
	3. Создание презентаций. Объекты презентации.			
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>		
	<b>1. Практическое занятие № 3</b> «Создание деловых документов в редакторе Word».	2	ОК 4 ОК 5	Уо04.01 Уо 05.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 04.03 Зо05.01 Зо05.02
	<b>2. Практическое занятие № 4</b> «Создание рекламы товара (услуги) в виде презентации»	2		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с несколькими документами. Создать презентацию торговой организации Создать рекламу товара (услуги) или фирмы	<b>4</b>	ОК 4 ОК 5	Уо04.01 Уо 05.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 04.03 Зо05.01 Зо05.02	
<b>Тема 3.2. MS Office. Редактор электронных таблиц Excel.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>		
	1. Ввод числовых данных, формул. Форматирование данных. Проведение расчетов и поиска информации в электронной таблице.	<b>12</b>	ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ОК 4 ОК 5	Н 1.2.01 Н 2.1.01 Н 2.2.01 Н 2.4.01 У 1.2.01 У 2.1.01 У 2.2.01 У 2.4.01 Уо04.01 З 1.2.01 З 2.1.01 З 2.2.01 З 2.4.01 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 05.01 Зо05.01 Зо05.02
	2. Решение экономических задач с помощью редактора MS Excel. Мастер функций. Построение диаграмм.			
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8</b>		
<b>1. Практическое занятие № 5</b> «Определение торговой надбавки и стоимости товара. Расчёт	2	ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2	Н 1.2.01 Н 2.1.01 Н 2.2.01	

	тригонометрических, математических выражений».		ПК 2.4 ОК 4 ОК 5	Н 2.4.01 У 1.2.01 У 2.1.01 У 2.2.01 У 2.4.01 Уо04.01 З 1.2.01 З 2.1.01 З 2.2.01 З 2.4.01 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 05.01 Зо05.01 Зо05.02
	<b>2. Практическое занятие № 6</b> «Расчёт заработной платы, НДФЛ и социальных отчислений.»	2		
	<b>3. Практическое занятие № 7</b> «Расчёт прибыли, налога на прибыль, чистой прибыли предприятия».	2		
	<b>4. Практическое занятие № 8</b> «Расчёт прибыли и налога на прибыль организации. Заполнение налоговой декларации».	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Расчёт торговой надбавки на ассортимент товаров. Расчёт заработной платы при различных системах оплаты труда. Расчёт прибыли и налога на прибыль организации. Заполнение налоговой декларации.	8	ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ОК 4 ОК 5	Н 1.2.01 Н 2.1.01 Н 2.2.01 Н 2.4.01 У 1.2.01 У 2.1.01 У 2.2.01 У 2.4.01 Уо04.01 З 1.2.01 З 2.1.01 З 2.2.01 З 2.4.01 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 05.01 Зо05.01 Зо05.02
<b>Тема 3.3.</b> <b>Office. Базы данных MS Access.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>		
	1. Базы данных Access. Организация системы управления БД. Обобщённая технология работы с БД.	<b>10</b>	ОК 4 ОК 5	Уо04.01 Уо 05.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 04.03 Зо05.01 Зо05.02
	2. Выбор СУБД для создания системы автоматизации. Создание таблиц, форм, отчётов			
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>		
	<b>1. Практическое занятие № 9</b> «Создание таблиц в Access с использованием конструктора».	2	ОК 4 ОК 5	Уо04.01 Уо 05.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 04.03 Зо05.01 Зо05.02
	<b>2. Практическое занятие № 10</b> «Работа с запросами на выборку и изменение записей».	2		
	<b>3. Практическое занятие № 11</b> «Создание отчетов с помощью мастера и конструктора отчетов».	2		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Создание базы данных товаров (услуг)	2	ОК 4 ОК 5	Уо04.01 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 05.01 Зо05.01 Зо05.02	
<b>Тема 3.4.</b> <b>ПО 1С:</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>		
	1. Продукты компании 1С.	<b>6</b>	ПК 1.2	Н 1.2.01



<b>Управление торговлей</b>	2. Автоматизирование хозяйственной деятельности реализуемое в «1С: Управление торговлей» (управление отношениями с клиентами, управление правилами продаж, управление процессами продаж и т.д.)		ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ОК 4 ОК 5	Н 2.1.01 Н 2.2.01 Н 2.4.01 У 1.2.01 У 2.1.01 У 2.2.01 У 2.4.01 Уо04.01 З 1.2.01 З 2.1.01 З 2.2.01 З 2.4.01 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 05.01 Зо05.01 Зо05.02
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>		
	<b>1. Практическое занятие № 12</b> «1С: Управление торговлей». Заполнение сведений об организации. Заполнение справочников».		ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ОК 4 ОК 5	Н 1.2.01 Н 2.1.01 Н 2.2.01 Н 2.4.01 У 1.2.01 У 2.1.01 У 2.2.01 У 2.4.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Поиск информации об истории фирмы 1С. Обзор и возможности программных продуктов компании 1С.	<b>2</b>	ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ОК 4 ОК 5	Уо04.01 З 1.2.01 З 2.1.01 З 2.2.01 З 2.4.01 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 05.01 Зо05.01 Зо05.02
<b>Консультации</b>	<b>4</b>			
<b>Промежуточная аттестация – контрольная работа</b>	<b>2</b>			
<b>Всего:</b>	<b>72</b>			

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Кабинет информационных и коммуникационных технологий», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания.**

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490839>

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104886.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76992.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Грошев, А. С. Основы работы с базами данных : учебное пособие / А. С. Грошев. — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 255 с. — ISBN 978-5-4497-0914-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102038.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016: библиотека функций : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар

Медиа, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4497-0516-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94205.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Кургасов, В. В. Информатика (углубленный уровень) : учебное пособие для СПО / В. В. Кургасов, А. М. Рожков, С. М. Кукина. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-00175-103-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120899.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Основы информационных технологий : учебное пособие / С. В. Назаров, С. Н. Белоусова, И. А. Бессонова [и др.]. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — ISBN 978-5-4497-0339-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89454.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Номбре, С. Б. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» / С. Б. Номбре, С. В. Сторожев, Е. В. Король. — Макеевка : Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ, 2021. — 297 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120023.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Фомин, Д. В. Информационная безопасность : учебное пособие для СПО / Д. В. Фомин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 218 с. — ISBN 978-5-4488-1351-1, 978-5-4497-1565-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118458.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/118458>

## **6. Интернет-ресурсы:**

6.1 Единое окно доступа к образовательным ресурсам. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://window.edu.ru>

6.2 Единый портал интернет-тестирования в сфере образования <http://i-exam.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>знать</b> :		
Зо 04.01 основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Знаком с основными методами и средствами обработки, хранения, передачи и накопления информации	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ, работ текущего контроля.  Оценка результатов выполнения практической работы
Зо 04.02 назначение, состав, основные характеристики компьютера;	Демонстрирует владение вопросом базовой конфигурации компьютера.	Оценка за письменный опрос.
Зо 04.03 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;	Демонстрирует знания работы компьютерных сетей	Оценка за устный опрос.  Оценка за контрольную работу
Зо 04.04 технологию поиска информации в Интернет	Владеет технологией поиска информации в сети Интернет	
Зо05.01 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	Знаком с назначением и принципом использования системного и прикладного программного обеспечения	
Зо05.02 принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	Раскрывает сущность правовых аспектов использования информационных технологий и программного обеспечения	
З 1.2.01 основные понятия автоматизированной обработки информации	Владеет основными понятиями автоматизированной обработки информации	
З 2.1.01 основные понятия	Владеет основными	

бухгалтерского учета	понятиями бухгалтерского учета	
3 2.2 01 направления автоматизации банковской деятельности	Знаком с основными направлениями автоматизации банковской деятельности	
3 2.4 01 назначение, принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;	Знаком с работой банковских информационных систем	
3 2.4 02 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	Знаком с основными угрозами и методами обеспечения информационной безопасности	
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b> :		
Уо04.01 использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	Осуществляет эффективный поиск и анализ необходимой профессиональной информации; использует различные источники, включая электронные	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ, работ текущего контроля.  Оценка результатов выполнения практической работы
Уо05.01 обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации;	Обрабатывает текстовую и табличную информацию. Способен использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации	Оценка за письменный опрос.  Оценка за устный опрос.  Оценка за контрольную работу
Уо 05.02 применять антивирусные средства защиты информации;	Применяет антивирусные программы для защиты информации	
У 1.2.01 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией	Применяет специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными	

	модулями	
У 2.1.01 использовать данные бухгалтерского учета в экономической и маркетинговой деятельности	Способен использовать полученную информацию для дальнейшей профессиональной деятельности	
У 2.2.01 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	Использует автоматизированные системы делопроизводства в профессиональной деятельности	