

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
 ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**
Колледж технологии, моделирования и управления
 (Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ
 Первый проректор,
 проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин
 «30» _____ 06 _____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 <i>(Индекс дисциплины)</i>	Информационные технологии в профессиональной деятельности <i>(Наименование дисциплины)</i>
--	--

Цикловая комиссия: Математических и естественнонаучных дисциплин 02

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация: Менеджер по продажам

Программа подготовки: Базовая

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Максимальная учебная нагрузка	72		72
	Обязательные учебные занятия	48		10
	Лекции, уроки	24		4
	Практические занятия, семинары	24		6
	Лабораторные занятия	-		-
	Курсовой проект (работа)	-		-
	Самостоятельная работа (в т.ч. консультации)	24(4)		62
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен	-		-
	Дифференцированный зачет	2		2 курс
	Контрольная работа	-		
	Курсовой проект (работа)	-		-

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по соответствующей специальности

и на основании учебного плана № 20-02/1/10, 19-02/1/10, 20-02/3/1, 19-02/3/1, 18-02/3/1

1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре ППСЗ

Самостоятельная Обязательная Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл
Часть модуля Вариативная Математический и общий естественнонаучный учебный цикл
Профессиональный учебный цикл

Профессиональный
модуль:

(Индекс модуля)

(Наименование профессионального модуля)

1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции в области использования средств вычислительной техники, возможностей операционной системы, приложений к ней и специализированных программ для ввода, обработки, хранения и передачи информации.

1.3. Задачи дисциплины

- Рассмотреть возможности использования средств вычислительной техники
- Раскрыть принципы возможностей операционной системы и приложений к ней
- Продемонстрировать особенности использования прикладных графических программ

1.4. Компетенции, формируемые у обучающегося в процессе освоения дисциплины

Общекультурные: (ОК)

- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач профессионального и личного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Профессиональные: (ПК)

- ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовать 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 документов с использованием автоматизированных систем.
- ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

1.5. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь:

1. использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4);
2. обрабатывать текстовую и табличную информацию (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4)
3. использовать деловую графику и мультимедиа-информацию (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4);
4. создавать презентации (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4);
5. применять антивирусные средства защиты информации (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4);
6. читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4);
7. применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4);
8. пользоваться автоматизированными системами делопроизводства (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4);
9. применять методы и средства защиты информации (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4).

Знать:

1. основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4);
2. основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4);
3. назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;
4. технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4);
5. принципы защиты информации от несанкционированного доступа (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4);
6. правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4) ;
7. основные понятия автоматизированной обработки информации (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4) ;
8. направления автоматизации бухгалтерской деятельности (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4);
9. назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4) ;
10. основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4).

1.6. Дисциплины (модули, практики) ППССЗ, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

- ЕН.01 Математика (ОК 4-5, ПК 1.2, 2.1, 2.2, 2.4);
- ОП.02 Статистика (ОК 4-5, ПК 1.2, 2.1, 2.2, 2.4).

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание тем и форм контроля	Выделяемое время (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Тема 1. Текстовый редактор MS Word			
Работа с шаблонами, колонтитулами, списками, специальными символами, формульным редактором. Работа с таблицами, колонками текста, графикой, несколькими документами, организационными диаграммами	10		10
Тема 2. Табличный процессор MS Excel			
Ввод и форматирование данных. Вычисление с помощью формул. Вычисление с помощью функций	16		16
Тема 3. СУБД Access			
Интерфейс программы Access. Работа с таблицами в Access. Использование запросов в Access. Создание форм и отчетов в Access	14		14
Тема 4. Интернет и электронная почта.			
Интернет и ее службы. Поисковые системы. Создание почтового ящика. Работа с адресной книгой. Создание и отправка сообщений. Поиск, хранение и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	20		20
Текущий контроль в 2 семестре – устный и письменный опрос(для очной формы), домашняя контрольная работа (для заочной формы)	8		8
Промежуточная аттестация – в 2 семестре – дифференцированный зачет	4		4
ВСЕГО:	72		72

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

3.1. Лекции, уроки

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер курса	Объем (часы)
Тема 1	2	4				
Тема 2	2	6			1	1
Тема 3	2	8			1	1
Тема 4	2	6			1	2
ВСЕГО:		24				4

3.2. Практические занятия, семинары

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер курса	Объем (часы)
1	Практическое занятие. Комплексное использование возможностей Word для создания документов	2	2				
2	Практическое занятие. Вычисление при помощи формул и функций	2	2				
2	Практическое занятие. Создание электронной книги в Excel	2	2				
2	Практическое занятие. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в Excel	2	2				
3	Практическое занятие. Создание таблиц в Access, с использованием конструктора	2	2			1	2
3	Практическое занятие. Работа с запросами на выборку и изменение записей	2	2			1	1
3	Практическое занятие. Работа с запросами на добавление и удаление записей	2	2				
3	Практическое занятие. Создание отчетов с помощью мастера и конструктора отчетов	2	2			1	1
1-3	Практическое занятие. Проверочная работа	2	2				
4	Практическое занятие. Поиск информации в различных поисковых системах	2	2				
4	Практическое занятие. Работа с электронной почтой	2	2				
1-4	Дифференцированный зачет	2	2			1	2
ВСЕГО:		24					6

3.3. Лабораторные занятия

Не предусмотрены учебным планом

4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Не предусмотрено учебным планом

5. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера тем, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер курса	Кол-во
Тема 2	Письменный опрос	2	1				
Тема 3	Письменный опрос	2	1			1	1
Тема 4	Устный опрос	2	1				
1-4	Домашняя контрольная работа					1	1

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер курса	Объем (часы)
Усвоение теоретического материала	2	8			1	36
Подготовка к практическим занятиям	2	10			1	14
Выполнение домашней контрольной работы					1	8
Подготовка к дифференцированному зачету	2	2			1	4
Консультации	2	4				
ВСЕГО:		24				62

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

7.1. Характеристика видов и используемых активных и интерактивных форм занятий

Краткая характеристика вида занятий	Используемые активные и интерактивные формы	Объем занятий в активных и интерактивных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Лекции, уроки: Комбинированные занятия с объяснением нового материала, опросом и выполнением практических работ	Метод проектов, групповая и индивидуальная формы работы, игровой метод, презентация домашнего задания и т.д.	6		2
Практические занятия, семинары: на практических занятиях разъясняются теоретические положения курса, обучающиеся работают с конкретными ситуациями, овладевают навыками сбора, анализа и обработки информации для принятия самостоятельных решений, навыками подготовки информационных обзоров; навыками работы в малых группах.	видео-уроки,	4		6
Лабораторные занятия: Не предусмотрены				
ВСЕГО:		10		8

7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1.	Аудиторная активность: посещение практических занятий, прохождение текущего контроля: <ul style="list-style-type: none"> • письменный опрос • выполнение практических работ 	30	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 балла за правильно выполненную классную практическую работу, оформленную в тетради для практических работ (всего 12 практических занятий в семестре), максимум 36 баллов ▪ 2 балла за каждый правильный ответ на вопросы устного (16 вопросов) и письменного (16 вопросов) текущего контроля, максимум 64 балла
3.	Представление докладов, участие в конкурсе творческих работ (колледжа, университета)	40	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Участие в мероприятиях колледжа, максимум 50 баллов ▪ Участие в мероприятиях СПГУПТД, внешних организаций - максимум 50 баллов
4.	Сдача дифференцированного зачета	30	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ответ на теоретические вопросы (2 вопроса по 25 баллов за правильный ответ на каждый), максимум 50 баллов ▪ Выполнение практического задания, максимум 50 баллов
ИТОГО (%):		100	

Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале	
86 - 100	5 (отлично)	Зачтено
75 – 85	4 (хорошо)	
61 – 74		
51 - 60		
40 – 50	3 (удовлетворительно)	Не зачтено
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	
1 – 16		
0		

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Учебная литература

а) основная учебная литература

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 // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://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

б) дополнительная учебная литература

1. Журавлева, Т. Ю. Информационные технологии : учебное пособие / Т. Ю. Журавлева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 72 с. — ISBN 978-5-4487-0218-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная

система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74552.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. 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

3. Беспалова И. М. Информационные технологии. Основы работы в Microsoft Word [Электронный ресурс]: учебное пособие / Беспалова И. М. — СПб.: СПбГУПТД, 2019.— 116 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=201921, по паролю.

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Суздоров Е. Г., Кравец Т. А., Пименов В. И., Кулеева Е. В. — СПб.: СПбГУПТД, 2019.— 54 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019226, по паролю.

2. Информационные системы и технологии. Разработка базы данных [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Лебедева С. В. — СПб.: СПбГУПТД, 2016.— 47 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3564, по паролю.

3. Информационные системы и интернет-технологии [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Мешкомаев В. Г. — СПб.: СПбГУПТД, 2018.— 32 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2018378, по паролю.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

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

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Microsoft Windows 10 Pro;

2. Office Standart 2016

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Компьютерный класс ПК, объединенных в локальную сеть и имеющих выход в Интернет.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Описание показателей, оценочных средств, критериев и шкал оценивания компетенций

9.1.1. Показатели оценивания компетенций и оценочные средства

Коды компетенций	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде УМК цикловой комиссии
ОК 4	Собирает, систематизирует информацию из сети Интернет, для дальнейшего использования в профессиональной деятельности	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (24)
ОК 5	Различает информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (24)
ПК 1.2	Рассчитывает товарные запасы и анализирует размещение их.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (24)
ПК 2.1	Обобщает учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвует в их инвентаризации.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (24)
ПК 2.2	Устанавливает различия в составлении организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (24)

Коды компетенций	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде УМК цикловой комиссии
ПК 2.4	Систематизирует основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (24)

9.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
		Устное собеседование
86 - 100	5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
61 – 85	4 (хорошо)	Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
40 - 60	3 (удовлетворительно)	Ответ неполный. При понимании сущности предмета в целом – существенные ошибки или пробелы в знаниях сразу по нескольким темам, незнание (путаница) важных терминов. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
1 – 39	2 (неудовлетворительно)	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра
0		Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки). Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.

9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки практического опыта, умений и знаний

9.2.1. Перечень вопросов по дисциплине

№ п/п	Формулировка вопросов
1.	Создание текстовых документов на основе шаблонов
2.	Оформление формул редактором MS Equation
3.	Вставка таблиц в текстовый документ
4.	Построение диаграмм в Word
5.	Работа с несколькими документами
6.	Ввод и форматирование данных в Excel
7.	Вычисление с помощью формул в Excel
8.	Вычисление с помощью функций в Excel
9.	Диаграмма - графическое представление данных в Excel. Последовательность построения и редактирования диаграмм
10.	Сортировка и выборка данных в Excel
11.	Интерфейс программы Access
12.	Создание таблиц при помощи шаблонов и конструктора
13.	Создание форм для ввода и просмотра данных
14.	Создание запросов в Access
15.	Создание отчетов в режиме мастера
16.	Доработка отчетов в режиме конструктора
17.	Последовательность создания БД в Access
18.	Принципы поиска в Интернет
19.	Российские поисковые системы
20.	Зарубежные поисковые системы

21.	Каталоги программ
22.	Желтые страницы
23.	Поиск книг
24.	Работа с электронной почтой

9.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и практического опыта

9.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче дифференцированного зачета и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета 31.08.2013г., протокол № 1)

9.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная письменная компьютерное тестирование иная

9.3.3. Особенности проведения (экзамена, зачета или курсовой работы)

Обучающийся отвечает на 2 вопроса и демонстрирует выполнение задания на ПК. На подготовку отводится до 20 минут