

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

«28» \_\_\_\_\_ 06 \_\_\_\_\_ 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.02**

**Информационные технологии в профессиональной деятельности**

(Индекс дисциплины)

(Наименование дисциплины)

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)	<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	72		72
	<b>Обязательные учебные занятия</b>	48		10
	Лекции, уроки	24		4
	Практические занятия, семинары	24		6
	Лабораторные занятия	-		-
	Курсовой проект (работа)	-		-
	<b>Самостоятельная работа (в т.ч. консультации)</b>	24(4)		62
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен	-		-
	Дифференцированный зачет	2		1 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 № 22-02/1/10, 22-02/3/1, 21-02/3/1, 20-02/3/1

Составитель(и): Преподаватель Ломовская К.В.

*(должность, Ф.И.О., подпись)*

Председатель цикловой комиссии: Смолина Т.А.

*(Ф.И.О. председателя, подпись)*

#### **СОГЛАСОВАНИЕ:**

Директор колледжа: Корабельникова М.А.

*(Ф.И.О. директора, подпись)*

Методический отдел: Ястребова С. А.

*(Ф.И.О. сотрудника отдела, подпись)*

# 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) ППСЗ, 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
<b>Тема 1. Интернет и электронная почта.</b>			
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.	12		12
<b>Тема 2. Текстовый редактор MS Word</b>			
Работа с шаблонами, колонтитулами, списками, специальными символами, формульным редактором. Работа с таблицами, колонками текста, графикой, несколькими документами, организационными диаграммами функций	7		7
<b>Тема 3. Табличный процессор MS Excel</b>			
Ввод и форматирование данных. Вычисление с помощью формул. Вычисление с помощью	14		14
<b>Тема 4. СУБД Access</b>			
Интерфейс программы Access. Работа с таблицами в Access. Использование запросов в Access. Создание форм и отчетов в Access	27		27
<b>Текущий контроль в семестре – устный и письменный опрос( для очной формы), домашняя контрольная работа (для заочной формы)</b>	8		8
<b>Промежуточная аттестация в семестре – дифференцированный зачет</b>	4		4
<b>ВСЕГО:</b>	<b>72</b>		<b>72</b>

### 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	6				
Тема 2	2	4			1	1
Тема 3	2	6			1	1
Тема 4	2	8			1	2
<b>ВСЕГО:</b>		<b>24</b>				<b>4</b>

#### 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 1. Поиск информации в различных поисковых системах	2	2				
1	Практическое занятие 2 Работа с электронной почтой	2	2				
2	Практическое занятие 3 Создание деловых документов в редакторе Word	2	2				
3	Практическое занятие 4 Вычисление при помощи формул и функций	2	2				
3	Практическое занятие 5 Создание электронной книги в Excel	2	2			1	2
3	Практическое занятие 6 Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в Excel	2	2				
3	Практическое занятие 7 Проверочная работа	2	2			1	1
4	Практическое занятие 8 Создание таблиц в Access, с использованием конструктора	2	2			1	1
4	Практическое занятие 9 Работа с запросами на выборку и изменение записей	2	2				
4	Практическое занятие 10 Работа с запросами на добавление и удаление записей	2	2				
4	Практическое занятие 11 Создание отчетов с помощью мастера и конструктора отчетов	2	2				
<b>1-4</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>	2	2			1	2
<b>ВСЕГО:</b>		<b>24</b>					<b>6</b>

#### 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				
<b>ВСЕГО:</b>		<b>24</b>				<b>62</b>

## 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
<b>Лекции, уроки:</b> 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
<b>Практические занятия, семинары:</b> 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
<b>Лабораторные занятия:</b> Не предусмотрены				
<b>ВСЕГО:</b>		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"> <li>• письменный опрос</li> <li>• выполнение практических работ</li> </ul>	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3 балла за правильно выполненную классную практическую работу, оформленную в тетради для практических работ (всего 12 практических занятий в семестре), максимум <b>36</b> баллов</li> <li>▪ 2 балла за каждый правильный ответ на вопросы устного (16 вопросов) и письменного (16 вопросов) текущего контроля, максимум <b>64</b> балла</li> </ul>
3.	Представление докладов, участие в конкурсе творческих работ (колледжа, университета)	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Участие в мероприятиях колледжа, максимум <b>50</b> баллов</li> <li>▪ Участие в мероприятиях СПГУПТД, внешних организаций - максимум <b>50</b> баллов</li> </ul>
4.	Сдача дифференцированного зачета	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ответ на теоретические вопросы (2 вопроса по 25 баллов за правильный ответ на каждый), максимум <b>50</b> баллов</li> <li>▪ Выполнение практического задания, максимум <b>50</b> баллов</li> </ul>
<b>ИТОГО (%):</b>		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](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](http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019226), по паролю.

2. 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](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)
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. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
61 – 85	4 (хорошо)	Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
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. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
1 – 39	2 (неудовлетворительно)	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. <b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра</b>
0		Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки). <b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>

### 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 28.06.2022г., протокол № 12)

**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