

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор,  
проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

## Рабочая программа дисциплины

**ОП.02**

**Прикладные компьютерные программы  
в профессиональной деятельности**

Учебный план: №24-02-1-7

Код, наименование  
специальности 38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

Квалификация выпускника Специалист торгового дела

Уровень образования: Среднее профессиональное образование

Форма обучения: очная

### План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Заочное обучение
Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	<b>Трудоемкость учебной дисциплины</b>	<b>58</b>	
	<b>Из них аудиторной нагрузки</b>	<b>50</b>	
	Лекции, уроки	14	
	Практические занятия	26	
	Консультации	10	
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>6</b>	
	Курсовой проект (работа)		
<b>Самостоятельная работа</b>	2		
Формы промежуточной аттестации по семестрам (номер семестра)	Экзамен	3	
	Зачет		
	Контрольная работа		
	Курсовой проект (работа)		

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии  
с федеральным государственным образовательным стандартом среднего  
профессионального образования по специальности  
**38.02.08 Торговое дело**, утверждённым приказом Минпросвещения России  
от **19.07.2023 N 548 (ред. от 03.07.2024)**

Составитель(и): Преподаватель Ломовская К.В.  
(Ф.И.О., подпись)

Председатель цикловой  
комиссии: Смолина Т.А.  
(Ф.И.О., подпись)

#### **СОГЛАСОВАНИЕ:**

Директор колледжа,  
реализующего  
образовательную программу: Корабельникова М. А.  
(Ф.И.О., подпись)

Методический отдел: Ястребова С.А.  
(Ф.И.О. сотрудника отдела, подпись)

## 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 «ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

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

Учебная дисциплина «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности» является обязательной частью Общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО.

Учебная дисциплина «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, 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 01	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; реализовывать план решения задач с применением прикладных компьютерных программ в профессиональной деятельности	актуальный профессиональный и социальный контекст; основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте; структура плана для решения задач в области прикладных компьютерных программ в профессиональной деятельности.
ОК 02	определять необходимые источники информации; использовать различные цифровые средства и современное программное обеспечение для поиска информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска для выполнения задач с применением прикладных компьютерных программ в профессиональной деятельности.	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; современные цифровые средства и программное обеспечение, порядок их применения при поиске и анализе информации; формат результатов поиска информации для выполнения задач в профессиональной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе для осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в области применения прикладных	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений для осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в области применения прикладных компьютерных программ в профессиональной деятельности.

	компьютерных программ в профессиональной деятельности.	
ОК 09	участвовать в диалогах на профессиональные темы; писать связанные сообщения по теме применения прикладных компьютерных программ в профессиональной деятельности.	лексический минимум, относящийся к описанию процессов профессиональной деятельности; правила чтения текстов профессиональной направленности по теме применения прикладных компьютерных программ в профессиональной деятельности.
ПК 1.4	использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации; пользоваться персональным компьютером и специализированным программным обеспечением, позволяющим осуществлять обработку графических образов документов	требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации; автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации
ПК 2.1	собирать и хранить первичные опросные документы в соответствии с правилами, обеспечивающими сохранность и конфиденциальности первичных статистических данных; формировать массивы первичных отчетных документов; контролировать правильность первичных статистических данных путем осуществления логического и арифметического контроля показателей	нормативные правовые акты по обеспечению сохранности первичных статистических данных и их конфиденциальности; нормативные правовые акты и методические документы по обработке и хранению статистических данных; принципы и техника формирования массивов первичных статистических документов
ПК 2.4	собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с применением вычислительной техники

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4

<b>Тема 1. Интернет и электронная почта</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.4
	Интернет и его службы. Поиск информации в Интернете. Создание почтового ящика на mail.ru. Работа с почтой <b>Текущий контроль</b> - опрос	4	
	<b>Тема 2. Текстовый редактор MS Word</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
Работа с шаблонами, колонтитулами, списками, специальными символами, формульным редактором. Работа с таблицами, колонками текста, графикой, несколькими документами, организационными диаграммами функций	2		
<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>6</b>		
Практическое занятие № 1 Создание деловых документов в редакторе Word. Оформление документов, содержащих таблицы. Создание текстовых документов на основе шаблонов <b>Текущий контроль</b> – экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы	2		
Практическое занятие № 2 Создание и оформление списков, газетных колонок. Оформление формул редактором MS Equation. Организационные диаграммы в документе Word	2		
Практическое занятие № 3 Комплексное использование возможностей Word для создания документов <b>Текущий контроль</b> – экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы	2		
<b>Тема 3. Табличный процессор Excel</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.1, ПК 2.4
	Знакомство с программой Excel. Ввод и форматирование данных. Вычисление с помощью формул	2	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>8</b>	
	Практическое занятие № 4. Работа с листами и диапазонами ячеек. Вычисление с помощью формул	2	
	Практическое занятие № 5 Построение диаграмм. Сортировка и выборка данных <b>Текущий контроль</b> – экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы	2	
	Практическое занятие № 6 Обмен данными между WORD и Excel	2	
	Практическое занятие № 7 Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. <b>Текущий контроль (письменный опрос)</b>	2	
<b>Тема 4. Программа создания презентаций Power Point</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.1, ПК 2.4
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>6</b>	
	Практическое занятие № 8 Работа с текстом, графикой, таблицами, диаграммами в слайдах. Работа с графикой в слайдах	2	
	Практическое занятие № 9 Использование анимации в презентации	2	
	Практическое занятие № 10 Создание итоговой презентации <b>Текущий контроль (письменный опрос)</b>	2	
<b>Тема 5. СУБД Access</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.1, ПК 2.4
	Интерфейс программы Access. Работа с таблицами в Access. Использование запросов в Access. Создание форм и отчетов в Access	6	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 11 Создание таблиц в	2	

	Access, используя шаблоны полей, с использованием конструктора. Редактирование и модификация таблиц БД. Создание запросов в Access. Работа с запросами на добавление и удаление записей <b>Текущий контроль</b> – экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы		
	Практическое занятие № 12 Создание пользовательской формы для ввода данных. Создание отчетов с помощью мастера и конструктора отчетов	2	
<b>Тема 6. Технологии создания и обработки данных</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ОК 07, ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.1, ПК 2.4
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 13 Работа с поисковыми системами. Использование онлайн платформ для создания различных документов. Использование сервисов Google Docs <b>Текущий контроль</b> – экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Создание презентациям, подготовка к промежуточной аттестации		<b>2</b>	
<b>консультации</b>		<b>10</b>	
<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>		<b>6</b>	
<b>Всего</b>		<b>58</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет «Информационных технологий», оснащенный оборудованием:

стол, стул преподавательский;  
стол, стулья для обучающихся (по кол-ву обучающихся в группе),  
технические средства обучения:  
компьютер с лицензионным программным обеспечением (Microsoft Windows 10 Pro; Office Standart 2016, Microsoft Office);  
мультимедийный проектор; экран;  
информационные стенды и шкафы для хранения;  
УМК и информационные материалы.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

##### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

###### а) основная учебная литература

1. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/494765> — Текст: электронный.
2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/494766> — Текст: электронный.
3. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва:

- Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/491753> — Текст: электронный.
4. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470353>
  5. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469424>

#### б) дополнительная учебная литература

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469425>
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

#### в) учебно-методическая литература

1. Информатика. Вычисления в табличном процессоре Excel. Совмещение документов Word и Excel [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Ломовская К. В. — СПб.: СПбГУПТД, 2020. — 20 с. — Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_ext\\_inf\\_publish.php?id=2020296](http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2020296), по паролю.

#### 3.2.3. Электронные источники

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks URL: <https://www.iprbookshop.ru>.
2. Электронно-библиотечная система «Айбукс» URL: <https://www.ibooks.ru/>
3. ЭБС СПбГУПТД URL: <http://publish.sutd.ru/>

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>знать:</b></i></p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст; основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте; структура плана для решения задач в области прикладных компьютерных программ в профессиональной</p>	<p>обучающийся использует знания о применении программных методов планирования и анализа проведенных работ; видах автоматизированных информационных технологий;</p> <p>об основных понятиях автоматизированной обработки информации и структуру персональных электронно-вычислительных</p>	<p>Тестирование</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p> <p>Письменный опрос</p>



<p>деятельности номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; современные цифровые средства и программное обеспечение, порядок их применения при поиске и анализе информации; формат результатов поиска информации для выполнения задач в профессиональной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений для осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в области применения прикладных компьютерных программ в профессиональной деятельности; лексический минимум, относящийся к описанию процессов профессиональной деятельности; правила чтения текстов профессиональной направленности по теме применения прикладных компьютерных программ в профессиональной деятельности требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации; автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации нормативные правовые акты по обеспечению сохранности первичных статистических данных и их конфиденциальности; нормативные правовые акты и методические документы по обработке и хранению статистических данных; принципы и техника формирования массивов первичных статистических документов методы сбора и обработки</p>	<p>машин (далее - ПК) и вычислительных систем; об основных этапах решения задач с помощью ПК, методах и средствах сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации в практической деятельности знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; современные цифровые средства и программное обеспечение, порядок их применения при поиске и анализе информации; формат результатов поиска информации для выполнения задач в профессиональной деятельности знает методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с применением вычислительной техники</p>	
---	--	--

<p>экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с применением вычислительной техники</p>		
<p><b>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; реализовывать план решения задач с применением прикладных компьютерных программ в профессиональной деятельности</p> <p>определять необходимые источники информации; использовать различные цифровые средства и современное программное обеспечение для поиска информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска для выполнения задач с применением прикладных компьютерных программ в профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе для осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в области применения прикладных компьютерных программ в профессиональной деятельности</p> <p>участвовать в диалогах на профессиональные темы; писать связные сообщения по теме применения прикладных компьютерных программ в профессиональной деятельности</p> <p>использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации; пользоваться персональным компьютером и специализированным программным</p>	<p>обучающийся применяет в практической деятельности изученные прикладные программные средства; средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники</p> <p>грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>участвует в диалогах на профессиональные темы; пишет связные сообщения по теме применения информационных технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p> <p>Письменный опрос</p>

<p>обеспечением, позволяющим осуществлять обработку графических образов документов собирать и хранить первичные опросные документы в соответствии с правилами, обеспечивающими сохранность и конфиденциальности первичных статистических данных; формировать массивы первичных отчетных документов; контролировать правильность первичных статистических данных путем осуществления логического и арифметического контроля показателей собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>		
---	--	--