

Актуализировано:
Зам. директора по УВР
Ушаева Т.А.
пр. № 18. 01/д от 08.09.15



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО
«Уфимский торгово-
экономический колледж»
Т.О.Якимова «29» августа 2014г.

Актуализировано
Зам. директора по УВР
Ушаева Т.А.
пр. № 22 01/д от 31.08.16

Актуализировано:
Зам. директора по УВР
Ушаева Т.А.
пр. № 34 01/д от 30.08.17

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Информационные технологии в профессиональной
деятельности

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Организация разработчик: государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Уфимский торгово – экономический колледж»

Составитель: Смороденкова Е.П., преподаватель

Заключение Республиканского экспертного совета по профессиональному образованию при ГБОУ РУМНЦ МО РБ Секция среднего профессионального образования протокол № 05/11 от 28.08.2011г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	7
3. Условия реализации учебной дисциплины	17
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	18
5. ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональном образовании по программам 17351 «Продавец непродовольственных товаров (по группам товаров)» и 17353 «Продавец продовольственных товаров (по группам товаров)» на основе среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Обязательная часть

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

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты информации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики компьютера;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

- технологию поиска информации в Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Вариативная часть

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

- ✓ применять специализированные программы создания текстовых форм для автоматизации ведения деловой переписки с производителями товаров, поступающих в торговую организацию;
- ✓ применять специальные возможности программ обработки многостраничных текстовых документов для автоматизации документооборота товароведа торговой организации;
- ✓ применять специализированные прикладные программы для создания базы данных контрагентов; производить операции в ней;
- ✓ использовать интернет ресурсы и телекоммуникационные технологии для осуществления менеджмента качества товаров на уровне взаимодействия с производителями товаров;
- ✓ использовать специализированные программы создания и обработки графических объектов для экранного представления и рекламирования товаров высокого качества;
- ✓ использовать интернет технологии для организации постоянных длительных коммерческих связей с потребителями товаров.

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

- ✓ принципы работы, интерфейс пользователя специализированных программ создания текстовых форм;
- ✓ методiku использования программ для обработки, структурирования и электронной верстки многостраничных текстовых массивов;
- ✓ принципы работы, интерфейс пользователя программ создания и обработки графических объектов экранного представления данных;
- ✓ основные методы и способы работы с базами данных;
- ✓ технологию разработки, конструирования и строения сайтов торговых организаций и соответствующие программные ресурсы.

Содержание дисциплины ориентировано на формирование профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной

принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Проводить товароведную экспертизу.

ПК 2.4. Документально оформлять результаты различных видов экспертиз и испытаний товаров и продукции.

ПК 3.1. Планировать основные показатели деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.

ПК 3.5. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.

ПК 3.6. Оформлять учетно-отчетную документацию.

ПК 4.1. Выполнять задания специалиста более высокой квалификации при проведении маркетинговых исследований

ПК 4.2. Сравнивать конкурентоспособность аналогичных товаров и (или) услуг.

ПК 4.3. Планировать комплекс маркетинговых мероприятий.

ПК 4.4. Выполнять работы по формированию спроса на товары и услуги.

ПК 4.5. Выполнять работы по продвижению товаров и услуг.

Содержание дисциплины ориентировано на формирование общих компетенций (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 144 (78 + 66 *вариатив*), в том числе:

-обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 96 (52 + 44 *вариатив*);

-самостоятельной работы обучающегося 48 (26 + 22 *вариатив*.)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144 (78 + 66 <i>вариатив</i>)
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	96 (52 + 44 <i>вариатив</i>)
в том числе:	
лабораторные занятия	Не предусмотрено
практические занятия	76 (40 + 36 <i>вариатив</i>)
контрольные работы	6
курсовая работа (проект)	Не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	48 (26 + 22 <i>вариатив</i>)
в том числе:	
Подготовка мультимедийных презентаций.	2 <i>вариатив</i>
Составление таблиц, схем, дидактического материала.	10 + 12 <i>вариатив</i>
Решение ситуационных задач.	6+8 <i>вариатив</i>
Работа с поисковыми системами Интернет- Yandex,	-
Google	-
Составление кроссворда.	-
Подготовка рефератов, сообщений.	
Работа с рабочими тетрадями	
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета – 4 семестр.</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Операционные системы. Операционная система Windows XP.		20	
Тема 1.1. Особенности операционной системы Windows XP. Стандартные прикладные программы ОС Windows XP.	<p style="text-align: center;">Содержание учебного материала</p> <p>1. Основные понятия об информационных технологиях в товароведении и торговле. Автоматизированные системы обработки информации, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Назначение, состав. Основные характеристики ПК.</p> <p>2. Основные понятия об операционных системах, как о программной среде, обеспечивающей методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Классификация и состав операционных систем. Виды ОС. Операционная система Windows XP. Файловое строение памяти ОС Windows XP. Папка “Рабочий стол”; программа “Проводник”.</p>	4	3
	Практические занятия	2	
	Стандартные прикладные программы ОС Windows XP. Ознакомиться с теоретическим материалом и составить конспект в программном приложении “Блокнот” и в программе WordPad.		

	Самостоятельная работа	4	
	Ознакомиться с теоретическим материалом, используя информационные ресурсы для поиска и хранения информации. На основе изученного создать серию графических объектов в программе Paint для последующего применения в создании рекламных продуктов. Составить электронное описание панели инструментов рабочего окна программы Paint.		
Тема 1.2. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	Содержание учебного материала	2	3
	Понятие о вирусах, как основной угрозе сохранения и безопасности информации, виды вирусных программ, методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.		
	Практические занятия	2	
	Тестирование программных объектов на наличие вирусных программ. Применить антивирусные программы, как средства защиты информации. Произвести сканирования объектов ОС и распечатать протоколы проверки.		
	Самостоятельная работа	6	
	1. Используя теоретический материал по антивирусным программам протестировать файлы и папку с рабочим материалом. Проанализировать принципиальные особенности антивирусных программ “Касперский”, “Dr. Weber”.		
	2. Используя основной принцип защиты информации от несанкционированного доступа создать пароль для информации в собственной папке. Скрытые папки и способ их просмотра. Свойства папки. Определение уровня доступа к файлам папки.		
	3. На основе изученного теоретического материала произвести архивирование файлов и папок программами - архиваторами ZIP, Win RAR. Создать конспект с описанием способов работы в программах архиваторах в электронном виде.		

<p>Раздел 2. Пакет программ MS Office 2007 для создания и обработки профессиональной документации товароведа.</p>		86	
<p><i>Тема 2.1.</i> <i>Текстовый редактор MS Word 2007 как универсальная программа для автоматизации документооборота торгового предприятия.</i></p>	<p>Содержание учебного материала</p>	4	3
	<p>1. Основное назначение и принципы системного и прикладного программного обеспечения на примере пакета программ MS Office. Программы пакета MS Office 2007 для автоматизированной обработки информации. Программа MS Word 2007 для создания и обработки текстовой информации.</p>		
	<p>2. Создание и редактирование. Форматирование символа с помощью диалогового окна “Шрифт” и диалогового окна “Абзац”. Пиктограмма “Разметка страницы”. Диалоговое окно “Параметры страницы”.</p>		
	<p>Практические занятия</p>	20 (10+ 10 ва- ри- ан- тов)	
	<p>1. Набранный текст расположить на странице в сочетании книжной и альбомной ориентации. Изучить возможности группы команд “Фон страницы”.</p>		
	<p>2. Набрать текст и оформить текстовые фрагменты в виде колонок. Изучить возможности и варианты применения команд диалогового окна “Колонки”.</p>		
<p>3. Форматирование списочных фрагментов. Определение и использование списков различных видов и стилей. Создание собственного стиля списка. Использование и настройка многоуровневых списков.</p>			
<p>4. Создание и построение таблиц в MS Word.</p>			
<p>5. Способы форматирования данных и элементов таблиц. Стили таблиц. Автоформат.</p>			

	6. Создать с помощью библиотеки шаблонов MS Word пакет документов менеджера качества о проведении экспертизы товаров для коммерческого предприятия.		
	7. Используя изученный материал выполнить редактирование текстовых документов пакета менеджера качества в режиме “Структура”. Структурирование текстовых фрагментов для обработки многостраничных документов товароведом.		
	8. Сформировать схему документов. Изучить панель инструментов режима “Структура” и способы редактирования текстов с помощью команд этой панели инструментов.		
	9. Создание гиперссылок в текстах. Гиперссылки внутри файла. Создание сносок и их виды.		
	10. Создание автоматизированного оглавления.		
	Контрольная работа «Создание и построение таблиц в MS Word 2007».	2	
	Самостоятельная работа	10	
	Используя графические возможности MS Word 2007 и команды пиктограмма “Вставка (группы команд ТЕКСТ)” составьте прайслист подарочных наборов.	(2+8	вариантов)
	1. Используя специальные возможности программы форм пакета MS Office InfoPath, создать набор электронных форм и шаблонов для заполнения документов, отражающих коммерческую деятельность предприятий (дидактический материал). (4 часа).		
	2. Используя операцию слияния текстовых файлов создать документ рассылки информации по адресам списка производителей товаров. (4 часа).		

<p><i>Тема 2.2.</i></p> <p><i>Применение элементов компьютерной графики для создания и проведения рекламных акций для продвижения товаров на рынках сбыта.</i></p>	<p>Практические занятия</p> <p>11. Используя возможности графического редактора Paint и текстового редактора MS Word 2007 создать фрагменты деловой графики для рекламной листовки с информацией о новых товарах.</p>	<p>4 (2+2 вариантив)</p>	
	<p><i>1. Используя оформительские и графические возможности MS Power Point 2007, создайте презентацию для экранного и мультимедийного представления данных о новых товарах торговой организации.</i></p>		
	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>1. Создание логотипа коммерческого предприятия в среде специализированной программы работы с графическими объектами Corel Draw, Photopaint, Photoshop.</p>	<p>8 (2+6 вариантив)</p>	
	<p><i>2. Создание мультимедийных презентаций и видео роликов для рекламного представления товаров на ярмарках и распродажах в среде специализированных программ для обработки видео материалов.</i></p>		
<p><i>3. Используя методические рекомендации для работы с программой MS Publisher, создайте сайт торговой организации. Сформировать отчет в электронном виде. (4 часа)</i></p>			
<p><i>Тема 2.3.</i></p> <p><i>Процессор электронных таблиц MS Excel 2007 для обработки экономической информации в торговле.</i></p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Программа создания электронных таблиц пакета MS Office 2007. MS Excel 2007. Создание книги и способы обработки информации электронных таблиц. Интерфейс пользователя программы. Автоматизация ведения расчетов данных в электронных таблицах.</p>	<p>8 (2+6 вариантив)</p>	<p>3</p>
	<p><i>2. Создание базы NS Excel для аналитической и вычислительной обработки данных о сертификации товаров. Форматирование данных и таблиц базы. Создание графиков и диаграмм электронных таблиц. Виды диаграмм.</i></p>		

	3. <i>Вычислительная и аналитическая обработка данных таблиц с помощью функций.</i>		
	4. <i>Консолидация данных в таблицах и диаграммах. Создание сводных таблиц и диаграмм.</i>		
	Практические занятия	18	
	1. <i>Создайте таблицы, заполните их данными, из задания (по вариантам), и изучите диалоговое окно “Формат ячейки”. Выполните выравнивание данных ячейки. Отформатируйте полученные таблицы.</i>	(2+14 вариан- тив)	
	2. <i>Рассчитайте данные электронной таблицы (по вариантам) по формулам. Изучите панель функций быстрого доступа.</i>		
	3. <i>Используя логические функции MS Excel, проанализируйте данные электронных таблиц оценки качества товаров, поступающих от производителя.</i>		
	4. <i>Создайте таблицу MS Excel “Товарооборот”, заполнив ее данными движения товаров коммерческого предприятия за отчетный период, и рассчитайте экономические показатели.</i>		
	5. <i>Провести аналитическую обработку данных таблицы “Товарооборот” с помощью фильтрации и сортировки данных.</i>		
	6. <i>Построение сравнительных диаграмм и их форматирование.</i>		
	7. <i>Сформировать отчетность по движению товаров торгового предприятия с помощью консолидированной таблицы. Построить и отформатировать диаграммы консолидированных таблиц.</i>		
	8. <i>Создать сводную таблицу для проведения синтетического и аналитического учета движения товаров. Построить сводную диаграмму. Отформатировать диаграмму.</i>		
	9. <i>Используя возможности функциональной группы “Еслипросмотр” заполнить товарный отчет, инвентаризационную ведомость и др. документацию товароведов.</i>		

	Контрольная работа «Аналитическая обработка данных электронных таблиц с помощью функций “Счетесли”, “Суммаесли”».	2	
	Самостоятельные работы	10	
	1. Создание и заполнение с помощью функций табеля учета отработанного времени менеджера зала обслуживания, администратора по персоналу (6 часов).	(6+4 вариантив)	
	2. Автоматизация заполнения нормативной документации менеджера качества с помощью функции ЕСЛИПРОСМОТР.(4 часа)		
Раздел 3. Программное обеспечение управления экономической деятельностью предприятия общественного питания на основе редактора баз данных MS Access.		32	
<i>Тема 3.1.</i> <i>Основные понятия о базах данных MS Access2007.</i>	Содержание учебного материала	2 ва- риантив	3
	<i>Знакомство с программой баз данных MS Access. Создание базы данных коммерческой деятельности торгового предприятия.</i>		
	Практические занятия	8	
	1. Создать проект автоматизированной системы делопроизводства в среде MS Access 2007. Создать таблицу - основной объект базы данных в режиме “конструктор” и заполнить ее. Определить тип данных таблицы. Использовать для заданных полей мастер подстановок и маску ввода. 2. Создать таблицы ИБ данных контрагентов торговой организации с использованием режима “мастер таблиц ”создания объектов базы. Импорт данных.		

	3. Создать формы на основе таблиц ИБ контрагентов. Использовать панель инструментов режима “Конструктор”.		
	3. Создать отчет на основе таблиц ИБ контрагентов. ” Конструктор” отчетов.		
	Самостоятельная работа	6	
	1. Создание информационной базы торгового предприятия на основе данных учебной или технологической практики студентов. (4 часа).	(4+	
	2. Формирование регламентирующих отчетов за квартал на основе данных информационной базы.	2вариантив)	
Тема 3.2 Аналитическая и вычислительная обработка данных информационной базы MS Access.	Практические занятия	10	
	1. Создать схемы данных информационной базы MS Access. Создать связи между объектами базы, определить их виды и свойства.	(2+8	
	3. Создать запросы для проведения вычислительной обработки технологических данных качества поставляемых товаров от производителей. (4 часа)	вариантив)	
	4. Создать запросы для аналитической обработки технологических данных качества поставляемых товаров от производителей. (4 часа)		
	Контрольная работа «Создание запроса на распределение товаров по отделам»	2	
	Самостоятельная работа:	4	
	1. Изучить принципы работы, интерфейс и справочное обеспечение специализированных программ товароведа “Триумф” (учет товаров), “Лидер” (обработка движения товаров), “Фортуна” (сертификация товаров). Выполнить перечень работ с использованием этих программ (по вариантам).	(2+2	
	2. Используя технологию поиска информации в Интернет заполнить информационную базу – шаблон данными об экономической деятельности торгового предприятия.		
Раздел 4. Компьютерные сети. Их виды и клас-		6	

сификация.			
<i>Тема 4.1</i> <i>Использование интернет технологий для организации взаимосвязи с контрагентами торговой организации.</i>	Содержание учебного материала	2	2
	Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Технология поиска информации в Интернет.		
	Практические занятия	4	
	1. Локальная сеть. Определить имя компьютера и его место в локальной сети компьютерного кабинета. Установить IP – адрес. Составить электронный конспект теоретического материала и отправить его в папку группы на сервер преподавателя. 2. <i>Используя теоретический материал, установите свои вкладки в папке «Избранное» Интернет. Создайте электронную почту для постоянных/ длительных коммерческих связей с контрагентами торговой организации.</i>	(2+2 вариантив)	
ИТОГО		144 (78+66 вариантив)	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- раздаточный материал (практикумы с методическим материалом, учебно-методические комплекты) на каждого обучающегося по темам практических работ.

Технические и программные средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением: операционная система WINDOWS XP, программы пакета MS Office 2007, локальная сеть и выход в интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемой литературы

Основные источники:

1. Информационные технологии: задачник :[учебное пособие для студентов СПО] / С. В. Синаторов. - 2-е изд., перераб. - Москва : КноРус, 2017. - 253 с. : - (Среднее профессиональное образование).
2. Практикум по информатике, Т.И. Немцова, Ю.В. Назарова под. Ред. Гагариной Л.Г. М., ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2017.
3. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие для СПО. Е.В. Михеева, 14-е издание, издательский центр Академия, 2016.
4. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 382, [1] с. : ил. ; 22 см. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 383.
5. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / В.Н. Гришин, Е.Е. Панфилова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 416 с.
6. Информационные технологии: Учебное пособие / Е.Л. Румянцева, В.В. Слюсарь; Под ред. Л.Г. Гагарина. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с.
7. Информационные технологии в коммерции: Учебное пособие / Л.П. Гаврилов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 238 с.
8. Информационные технологии.: Учебное пособие / С.В. Синаторов. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 336 с.

9. Информационные технологии и системы: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.

Дополнительные источники:

1. Информатика и информационные технологии: Учебник для бакалавров / М.В. Гаврилов, В.А. Климов; Рецензент Л.В. Кальянов, Н.М. Рыскин. - М.: Юрайт, 2016. - 378 с.
2. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: Учебник / В.А. Гвоздева. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 544 с.
3. Информационные технологии: Учебник / О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Форум, ИНФРА-М, 2016. - 608 с.
4. Информационные технологии: Учебник для студ. учрежд. сред. проф. образования / Г.С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А. Короткин. - М.: ИЦ Академия, 2016. - 208 с.
5. Информационные технологии в экономике и управлении: Учебное пособие / А.Г. Ивасенко, А.Ю. Гридасов, В.А. Павленко. - М.: КноРус, 2015. - 158 с.
6. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007): Учебное пособие / Г.М. Киселев, Р.В. Бочкова, В.И. Сафонов. - М.: Дашков и К, 2015. - 272 с..
7. Максимов, Н.В. Современные информационные технологии: Учебное пособие / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Форум, 2017. - 512 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Обязательная часть	
<i>Освоенные умения:</i>	
Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся на практических занятиях, в процессе текущего контроля.
Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучаю-

	щихся в процессе практических занятий, в процессе текущего контроля.
Применять антивирусные средства защиты информации; Применять методы и средства защиты информации от несанкционированного внедрения.	Оценка выполнения практической и самостоятельной работы по критериям (соблюдение требований к уровню выполнения заданий и к оформлению) на практических занятиях, в процессе текущего контроля
Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации.	Оценка выполнения самостоятельной работы по критериям (обоснованность выбора источников, соблюдение требований уровню освоения учебного материала и к оформлению) на практических занятиях, в процессе текущего контроля.
Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	Оценка выполнения самостоятельной работы по критериям (степень раскрытия сущности вопроса, соблюдение требований к оформлению) на учебных и практических занятиях, в процессе текущего контроля.
Используя программные средства пакета MS Office 2007 уметь обрабатывать текстовую и табличную информацию;	Оценка результатов формализованного наблюдения, за деятельностью обучающихся во время учебных практических занятий, в процессе текущего контроля.
<i>Усвоенные знания:</i>	
Назначение, состав, основные характеристики ПК; Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Оценка продукта учебной деятельности по критериям (Выполнение заданий, способность уловить ключевой момент задания) на учебных и практических занятиях, на контрольной работе, в процессе текущего контроля.
Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе выполнения индивидуальных практических заданий на учебных занятиях, на контрольной работе, в процессе текущего контроля.
Основные понятия автоматизированной обработки информации;	Оценка продукта учебной деятельности (бюллетеня технической информации), по критериям (степень раскрытия сущности вопроса соблюдение требований уровню освоения учебного материала и к его оформлению) на практических занятиях, на контрольной работе, в процессе текущего контроля.
Принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучаю-

Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	щихся на практических занятиях, в процессе текущего контроля.
Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; Технологию поиска информации в Интернет;	Оценка продукта учебной деятельности (бюллетеня технической информации), по критериям (степень раскрытия сущности вопроса соблюдение требований уровню освоения учебного материала и к его оформлению) на практических занятиях, на контрольной работе, в процессе текущего контроля.
	Итоговый контроль: дифференцированный зачет.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Вариативная часть</i>	
<i>Освоенные умения:</i>	
<i>Использовать интернет технологии для организации постоянных длительных коммерческих связей с потребителями товаров высокого качества.</i>	<i>Оценка продукта учебной деятельности по критериям (обоснованность выбора источников, соблюдение требований к оформлению) на практических занятиях, в процессе текущего контроля.</i>
<i>Применять специализированные программы создания текстовых форм для автоматизации ведения деловой переписки с производителями товаров; Применять специальные возможности программ обработки многостраничных текстов для автоматизации документооборота торговой организации.</i>	<i>Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся на практических занятиях, в процессе текущего контроля.</i>
<i>Использовать специализированные программы создания и обработки графических объектов для экранного представления и рекламирования товаров высокого качества.</i>	<i>Оценка продукта учебной деятельности по критериям (обоснованность выбора источников, соблюдение требований к оформлению) на практических занятиях, в процессе текущего контроля.</i>
<i>Использовать интернет ресурсы и телекоммуникационные технологии для осуществления менеджмента качества товаров на уровне взаимодействия с производителями товаров.</i>	<i>Оценка результатов формализованного наблюдения, за деятельностью обучающихся во время учебных практических занятий, в процессе текущего контроля.</i>
<i>Применять специализированные прикладные программы для создания базы данных контрагентов.</i>	<i>Оценка результатов формализованного наблюдения, за деятельностью обучающихся во время учебных практических занятий, в процессе текущего контроля.</i>
<i>Усвоенные знания:</i>	
<i>Принципы работы, интерфейс пользова-</i>	<i>Оценка продукта учебной деятельности</i>

<i>теля специализированных программ создания текстовых форм. (Info Path); Методику использования программ для обработки, структурирования и электронной верстки многостраничных текстовых массивов.</i>	<i>по критериям (100% посещаемости, выполнение заданий, способность уловить ключевой момент задания, соблюдение требований к оформлению) на учебных и практических занятиях, на контрольной работе, в процессе текущего контроля</i>
<i>Принципы работы, интерфейс пользователя программ создания и обработки графических объектов экранного представления данных.</i>	<i>Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе выполнения индивидуальных практических заданий на учебных занятиях, на контрольной работе, в процессе текущего контроля.</i>
<i>Основные методы и способы работы с базами данных.</i>	<i>Оценка продукта учебной деятельности (бюллетеня технической информации), по критериям (степень раскрытия сущности вопроса соблюдение требований уровню освоения учебного материала и к его оформлению) на практических занятиях, на контрольной работе, в процессе текущего контроля.</i>
<i>Технологию разработки, конструирования и строения сайтов торговых организаций и соответствующие программные ресурсы.</i>	<i>Оценка продукта учебной деятельности (бюллетеня технической информации), по критериям (степень раскрытия сущности вопроса соблюдение требований уровню освоения учебного материала и к его оформлению) на практических занятиях, на контрольной работе, в процессе текущего контроля.</i>
	<i>Итоговый контроль: дифференцированный зачет.</i>

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

<i>№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;</i>	
БЫЛО	СТАЛО
<p>Основание:</p> <p>Подпись лица внесшего изменения</p>	

