

Аннотация к рабочей программе дисциплины

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина является обязательной частью математического и общего естественно-научного цикла программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Дисциплина направлена на освоение следующих общих и профессиональных компетенций:

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать 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 необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату

В результате освоения 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 дисциплины обучающийся должен знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- компьютера;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;

– назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;

– технологию поиска информации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

– принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 110 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 74 часа,
- самостоятельной работы обучающегося – 36 часов.

Наименование тем дисциплины

- Тема 1.1. Введение. Современные информационные технологии
- Тема 1.2. Технические средства автоматизированных систем
- Тема 2.1. Назначение и основные функции операционных систем
- Тема 2.2. Классификация прикладного программного обеспечения
- Тема 3.1. Технологии создания презентации
- Тема 4.1. Технологии подготовки текстовых документов в профессиональной деятельности
- Тема 5.1. База данных
- Тема 5.2. Работа с данными в базе данных. Создание и использование запросов
- Тема 6.1. Введение. Средства автоматизации создания электронных таблиц
- Тема 6.2. Табличные вычисления
- Тема 6.3. Типы функций в табличном редакторе
- Тема 6.4. База данных и табличный редактор
- Тема 7.1. Функционал прикладного решения «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8. Основные понятия»
- Тема 7.2. Технологические и сервисные возможности «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8»

Промежуточная аттестация в форме экзамена