

**Аннотация
рабочей программы учебной дисциплины
Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Специальность подготовки: 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Уровень подготовки: Базовая подготовка

Год начала подготовки: 2020

Квалификация: Товаровед-эксперт

Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 48 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 24 часа

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебного плана специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Содержание дисциплины (тематический план):

1. Введение в информационные технологии.
2. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий.
3. Технология обработки, хранения, поиска и накопления числовой информации.
4. Информационные технологии MS Office.
5. Технология работы с СУБД MS Access.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

общекультурных:

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;

профессиональных:

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 – выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы;
ПК 3.1 – участвовать в планировании основных показателей деятельности организации;
ПК 3.2 – планировать выполнение работ исполнителями;
ПК 3.3 – организовывать работу трудового коллектива;
ПК 3.4 – контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями;
ПК 3.5 – оформлять учетно-отчетную документацию.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики компьютера;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «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;

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.

Разработчик: кафедра информатики и естественнонаучных дисциплин.