Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Нижнетагильский экономический колледж»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Маркова Вероника Ивановна
Сертификат cb a5 d2 4a 0e 7f f4 f8 5d 8e
Действителен с 13.11.2023 по 13.11.2028

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧПОУ «Нижнетагильский экономический колледж»
В. И. Маркова
«_27_» _февраля_ 20_24_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности **– 38.02.07 Банковское дело**

Нижний Тагил
2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело.

Организация-разработчик:
ЧПОУ «Нижнетагильский экономический колледж»

Разработчики:
Ермакова Н.А., преподаватель ЧПОУ «Нижнетагильский экономический колледж»

ФГОС СПО утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 67, рег. № 50135 от 26.02.2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 3

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 12

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК01, ОК 02, ОК 03, ОК05, ОК 09, ОК 10, ОК 11. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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	распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в	содержание актуальной нормативно-правовой документации;

	профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты банковской информации.	назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации банковской деятельности; назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

ОК 11	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; опеределять источники финансирования.	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**45**
в том числе:	
практические занятия	**8**
теоретическое обучение	**4**
Самостоятельная работа	**33**
Промежуточная аттестация	**Зачёт**

2.2. 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*	
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.		**14,8**	
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	**Содержание учебного материала**	***1,0***	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11
	1. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы.	*1,0*	
	2. Применение информационных технологий в банковской деятельности. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.		
	3. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.		
	В том числе, практическое занятие:	***0,6***	
	Анализ информационных систем и технологий, применяемых в банковской деятельности		
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	**Содержание учебного материала**	***1,0***	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК10, ОК11
	1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов.	*1,0*	
	2. Классификация печатающих устройств.		
	3. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.		
	В том числе, практическое занятие:	**0,6**	
	Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.		
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.	**Содержание учебного материала**	***0,9***	ОК 01, ОК 2, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК10, ОК11
	1. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ.	*0,9*	
	2. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы.		

	Программы – утилиты.		
	3. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.		
	В том числе, практическое занятие:	**0,6**	
	Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.		
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	**Содержание учебного материала**	***0,9***	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК10, ОК11
	1. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.	*0,9*	
	2. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности.		
	3. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации		
	В том числе, практическое занятие:	**0,6**	
	Организация защиты информации на персональном компьютере.		
	Самостоятельная работа обучающихся при изучении Раздела 1. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Персональный компьютер и его составные части».	**11**	
Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.		**0,9**	
Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства	**Содержание учебного материала**	***0,9***	ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11
	1. Использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ. Различные версии Windows и их особенности. Интерфейс ОС Windows. Рабочий стол. Способы запуска программ в Windows.	*0,9*	
	2. Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков.		
	В том числе, практическое занятие:	***0,6***	
	Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства.		
Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов		**26,2**	
Тема 3.1. Технологии создания и обработки текстовой информации	**Содержание учебного материала:**	**1,0**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК10,
	1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков.	*1,0*	

	2. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции **3.** Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста **4.** Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления		ОК11
	В том числе, практическое занятие:	***0,7***	
	Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.		
	Создание и оформление газетных колонок.		
	Создание и оформление таблиц в тексте.		
	Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки		
Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации	**Содержание учебного материала**	**1,3**	ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11
	1. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. **2.** Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации	*1,3*	
	В том числе, практическое занятие:	***1,0***	
	Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.		
	Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры.		
	Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel		
	Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы.		
	Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда.		
	Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения.		
Тема 3.3. Технологии создания и обработки графической информации	**Содержание учебного материала**	**0,9**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК10, ОК11
	1. Компьютерная графика, ее виды.	*0,9*	
	2. Мультимедийные программы.		
	3. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям		
	В том числе, практические занятия	***0,6***	
	Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.		
Тема 3.4. Технологии	**Содержание учебного материала**	**1,0**	ОК 01, ОК 02,

хранения, отбора и сортировки информации	1. Базы данных и системы управления базами данных.	*1,0*	ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК10, ОК11
	В том числе, практические занятия	***0,7***	
	Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью формы.		
	Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Создание отчетов.		
	Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 3 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге».	**22**	
Раздел 4. Телекоммуникационные технологии		**3,1**	
Тема 4.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	**Содержание учебного материала**	**1,2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК10, ОК11
	1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска.	*1,2*	
	2. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.		
	3. Методы создания и сопровождения сайта.		
	4. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.		
	В том числе, практическое занятие	***0,7***	
	Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора		
4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях	**Содержание учебного материала:**	**0,9**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК10, ОК11
	1. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.	*0,9*	
	В том числе, практическое занятие	***0,6***	
	Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами		

4.3. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	**Содержание учебного материала:**	**1,0**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК10, ОК11
	1. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, банковских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.)	*1,0*	
	В том числе, практическое занятие	***0,7***	
	Работа в СПС «Консультант Плюс». Работа в ИС банковских расчетов. Дифференцированный зачет		
Промежуточная аттестация		**Зачёт**	
Всего:		**45**	

.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение: учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная оборудованием: посадочные места по количеству студентов с выходом в локальную и глобальную сети, рабочее место преподавателя, учебная доска; техническими средствами обучения: компьютеры (в количестве не менее 8 шт. +1 на рабочем столе преподавателя), мультимедийный проектор, экран, МФУ сетевой.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями.

3.2.1. Печатные издания

Основные источники

1. Михеева Е.В., Титова О.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. Учреждений сред.проф. образования. -М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 416 с.
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. Учреждений сред.проф. образования/ - 9-е изд., стер. -М.:
3. Михеева Е.В., Титова О.В. Информационные технологии в профессиональной
4. деятельности. Экономиста и бухгалтера: учеб. пособие для студ. Учреждений сред. проф. образования/ - 5-е изд., стер. -М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 208 с.
5. Мельников В.П. Информационная безопасность: учеб. пос. для студ. сред. проф. образования / В.П. Мельников, С.А. Клейменов, А.М. Петраков. – 3-е изд., стер. – М.: Академия, 2008.
6. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/ - 4-е изд., стер. -М.: Издательский центр «Академия», 2006. – 256 с.

Дополнительная литература:

1. Уткин В.Б. Информационные системы в экономике (5-е изд., стер.) учебник. – М.: Академия, 2010.
2. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии. – М.: Академия, 2007
3. Черкасова Е.А. Информационные технологии в банковском деле (1-е изд.) Учеб. пособие. – М.: Академия, 2011. (ДЛЯ БД)
4. Информационные системы и технологии в экономике: учебное пособие для вузов/О.Ю.Нетёсова.-3-еизд., испр. и доп.-М.: Издательство Юрайт, 2017.-146- Серия: Университеты России.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. http://www.garant.ru
2. http://www.consultant.ru/
3. http://www.britannica.com – Библиотека Britannica.
4. http://ict.edu.ru/lib/ - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
6. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к

образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/

7. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
3. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
4. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
5. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
6. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации http://www.cbr.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации банковской деятельности; - назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	*Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены* - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих компетенций.	*Какими процедурами производится оценка* Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов проведенного зачёта.

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты банковской информации.	- Демонстрация умений анализа задачи и разделения ее на этапы решения. - Демонстрация умений поиска и структурирования получаемой информации. - Демонстрация умений применения современной научной терминологии. - Демонстрация умений организовывать работу коллектива и взаимодействия с коллегами. - Демонстрация умений грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. - Демонстрация умений обработки текстовой и табличной информации, использования деловой графики и мультимедиа информации. - Демонстрация умений применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов проведенного зачёта.