

Профессиональное образовательное частное учреждение
«Чебоксарский кооперативный техникум» Чувашпотребсоюза

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
Чебоксарского кооперативного
техникума Чувашпотребсоюза
от 09.06.2023 № 203 -пд

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09. Информационные технологии в профессиональной деятельности

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности

38.02.07 Банковское дело

2023 г.

Одобрено
на заседании цикловой комиссии
естественнонаучных дисциплин

Разработана на основе ФГОС по
специальности 38.02.07 Банковское
дело, утвержденного приказом
Минобразования РФ от 05 февраля
2018 г. № 67,
примерной основной образовательной
программы по специальности

Зам. директора по УМР
И.В. Ерохина

Разработчики:

Маланчева С.А., преподаватель Чебоксарского кооперативного техникума
Чувашпотребсоюза;

Игнашова Е.М., преподаватель Чебоксарского кооперативного техникума
Чувашпотребсоюза;

Павлова Ж. А., преподаватель Чебоксарского кооперативного техникума
Чувашпотребсоюза;

Чендышева М. В., преподаватель Чебоксарского кооперативного техникума
Чувашпотребсоюза.

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 ОП.09.ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.09.Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии

ОК 09. 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 ОК	Умения	Знания
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 межсетевых 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	110
в том числе:	
практические занятия	90
Консультации	2
Самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

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	4
РАЗДЕЛ 1. ПРИМЕНЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ЭКОНОМИЧЕСКОЙ СФЕРЕ.			
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала		
	1. Практическое занятие №1. 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.	2	ОК 9
	2. Практическое занятие №2. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.	2	
3. Практическое занятие №3. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в банковской деятельности	2		
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала		
	4. Практическое занятие №4. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.	2	ОК 9
	5. Практическое занятие №5. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	2	
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала		
	6. Практическое занятие №6. Платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.	2	ОК 9

	7. Практическое занятие №7. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.	2	
	8. Практическое занятие №8. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	2	
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	Содержание учебного материала		
	9. Практическое занятие №9. Компьютерные вирусы, защита информации, информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников.	2	ОК 9
	10. Практическое занятие №10. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации	2	
	11. Практическое занятие №11. Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	
	Самостоятельная работа №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».	6	ОК 9
РАЗДЕЛ 2. ОПЕРАЦИОННАЯ СИСТЕМА MS WINDOWS. СТАНДАРТНЫЕ ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА.			
Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства	Содержание учебного материала		
	12. Практическое занятие №12. 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. Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков.	2	ОК 9
13. Практическое занятие №13. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства.	2		
РАЗДЕЛ 3. ТЕХНОЛОГИИ СОЗДАНИЯ И ПРЕОБРАЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ОБЪЕКТОВ			
Тема 3.1. Технологии	Содержание учебного материала:		

создания и обработки текстовой информации	14. Практическое занятие №14. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилизовое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления	2	ОК 9
	15. Практическое занятие №15. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.	2	
	16. Практическое занятие №16. Создание и оформление газетных колонок.	2	
	17. Практическое занятие №17. Создание и оформление таблиц в тексте.	2	
	18. Практическое занятие №18. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки	2	
	19. Практическое занятие №19. Создание интегрированного документа. Верстка документа. Рассылка писем.		
	20. Практическое занятие №20. Создание комплексных документов в текстовом редакторе.	2	
Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации	Содержание учебного материала		ОК 9
	21. Практическое занятие №21. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel.	2	
	22. Практическое занятие №22. 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.	2	
	23. Практическое занятие №23. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.	2	
	24. Практическое занятие №24. Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры.	2	

	25. Практическое занятие №25. Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel	2	
	26. Практическое занятие №26. Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы.	2	
	27. Практическое занятие №27. Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда.	2	
	28. Практическое занятие №28. Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения.	2	
Тема 3.3. Технологии создания и обработки графической информации	Содержание учебного материала		ОК 9
	29. Практическое занятие №29. Компьютерная графика. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям	2	
	30. Практическое занятие №30. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point по специальности.	2	
Тема 3.4. Технологии хранения, отбора и сортировки информации	Содержание учебного материала		ОК 9
	31. Практическое занятие №31. Базы данных и системы управления базами данных. Назначение и основные возможности программы MS Access	2	
	32. Практическое занятие №32. Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью формы.	2	
	33. Практическое занятие №33. Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Создание отчетов.	2	
	Самостоятельная работа №2. 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».	6	ОК 9
РАЗДЕЛ 4. ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ			
Тема 4.1. Представления о технических и программных средствах	Содержание учебного материала		ОК 9
	34. Практическое занятие №34. Интернет-технологии. Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет.	2	

телекоммуникационных технологий.	35. Практическое занятие №35... 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.	2	
	36. Практическое занятие №36. Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой.	2	
	37. Практическое занятие №37. Методы создания и сопровождения сайта. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора	2	
4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях	Содержание учебного материала:		ОК 9
	38. Практическое занятие №38. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.	2	
	39. Практическое занятие №39. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами	2	
4.3. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	Содержание учебного материала:		ОК 9
	40. Практическое занятие №40. 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.)	2	
	41. Практическое занятие №41. Поисковые возможности СПС «Гарант». Обзор компьютерных справочно-правовых систем.	2	
	42. Практическое занятие №42. Ознакомление с характеристикой и общими принципами функционирования информационных систем автоматизированной обработки информации. Направления автоматизации банковской деятельности.	2	
	43. Практическое занятие №43. Работа в СПС «Гарант». Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа.	2	
	44. Практическое занятие №44. Работа в СПС «Гарант». Работа со списком и текстом найденных документов. Справочная информация.	2	

	45. Практическое занятие №45. Банковские ИС и их характеристика. Работа в ИС банковских расчетов.	2	
		Консультации	2
		Промежуточная аттестация (экзамен)	6
		Всего:	110

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебной лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенной оборудованием: посадочные места по количеству студентов с выходом в локальную и глобальную сети, рабочее место преподавателя, демонстрационные пособия и модели, учебная доска; техническими средствами обучения: компьютеры (в количестве не менее 8 шт. +1 на рабочем столе преподавателя), мультимедийный проектор, интерактивная доска/экран, сканер, сетевой принтер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативно – правовые источники

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : (в ред. от 04.08.2023) : [принят Государственной Думой 20 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).

Гражданский кодекс Российской Федерации : (в ред. от 24.07.2023): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).

Об информации, информационных технологиях и о защите информации : Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ: (в ред. от 31.07.2023) : [принят Государственной Думой 8 июля 2006 года: одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).

О средствах массовой информации : Закон РФ от 27 декабря 1991 г. № 2124-I : (в ред. от 13.06.2023). – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).

Основные источники

Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для сред. проф. образования / Е.В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2023. — 482 с. — Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Дополнительные источники

Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учебное пособие для сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. - Москва : Академия, 2019. - 288 с.

Синаторов С.В. Информационные технологии. Задачник : учебное пособие для сред. проф. образования / С.В. Синаторов. - Москва: КноРус, 2023. - 256 с. – Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Япарова Ю.А. Информационные технологии. Практикум с примерами решения задач : учебно-практическое пособие для сред. проф. образования / Ю.А. Япарова. — Москва : КноРус, 2022. — 226 с. — Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Интернет-ресурсы

ЭБС BOOK.ru : сайт. - URL: <https://www.book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

3.3. Организация дистанционного обучения

При организации дистанционного формата обучения в техникуме реализация дисциплины / профессионального модуля осуществляется в виде онлайн уроков в социальной сети Вконтакте.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
<p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации банковской деятельности;</p> <p>назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>- уровень освоения учебного материала;</p> <p>- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</p> <p>- уровень сформированности общих компетенций.</p>	<p>Текущий контроль – оценка за:</p> <p>- практические занятия;</p> <p>- устный опрос;</p> <p>- самостоятельную работу;</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>- Экзамен</p> <p>Оценка знаний и умений осуществляется по балльной системе.</p>
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
<p>обработать текстовую табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь</p> <p>работать с документацией;</p> <p>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки</p>	<p>Демонстрация умений анализа задачи и разделения ее на этапы решения.</p> <p>Демонстрация умений поиска и структурирования получаемой информации.</p> <p>Демонстрация умений применения современной научной терминологии.</p> <p>Демонстрация умений организовывать работу коллектива и взаимодействия с коллегами.</p>	<p>Текущий контроль – оценка за:</p> <p>- практические занятия;</p> <p>- устный опрос;</p> <p>- самостоятельную работу;</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>- Экзамен</p> <p>Оценка знаний и умений осуществляется по балльной системе.</p>

<p>банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты банковской информации.</p>	<p>Демонстрация умений грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Демонстрация умений обработки текстовой и табличной информации, использования деловой графики и мультимедиа информации.</p> <p>Демонстрация умений применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями</p>	
---	--	--