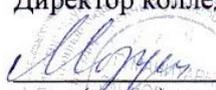


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа


(подпись) Л.Н. Мозуль
(Ф.И.О.)
«31» августа 2020 года

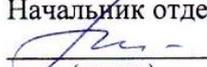
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность
38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника: специалист банковского дела

Согласовано:

Начальник отдела СПО

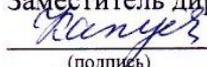

(подпись) Г.М. Шульц
(Ф.И.О.)
«31» августа 2020 г.

Разработчик:

Преподаватель ГЭК НовГУ


(подпись) Н.Х. Фёдорова
(Ф.И.О.)
«28» августа 2020 г.

Заместитель директора по УМ и ВР


(подпись) А.П. Капустина
(Ф.И.О.)
«31» августа 2020 г.

Рассмотрена:

Предметной (цикловой) комиссией
общеобразовательных,
общегуманитарных, социально-
экономических, математических и
естественнонаучных дисциплин

Протокол № 1
от «31» августа 2020 г.

Председатель предметной
(цикловой) комиссии


(подпись)

Н.Х. Фёдорова
(Ф.И.О.)

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования 38.02.07
«Банковское дело»

приказ Министерства образования и
науки РФ от «05» февраля 2018 г. № 67

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1 Область применения рабочей программы	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.	4
1.4 Перечень формируемых компетенций	5
1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины.....	5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	9
3.2 Информационное обеспечение обучения	9
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
5 ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	12

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» принадлежит к математическому и общему естественнонаучному циклу дисциплин.

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

Программа ориентирована на достижение **следующих целей:**

- **освоение** системы базовых знаний о современных компьютерных технологиях, используемых в банковской деятельности;
- **овладение** навыками работы с прикладными программами для решения задач автоматизированной обработки экономической информации в банке;
- **развитие** познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информационных технологий при изучении различных учебных предметов;
- **воспитание** ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности;
- **приобретение** опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной деятельности.

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 – информации;
- 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 банковской информации, в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты банковской информации.

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

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска в Интернете;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации банковской деятельности;

тем;

- назначение, принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;

- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:**

- эффективной организации индивидуального информационного пространства;
- автоматизации коммуникационной деятельности;
- эффективного применения информационных образовательных ресурсов в учебной деятельности.

1.4 Перечень формируемых компетенций

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 52 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 50 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 2 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	52
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
лекции	10
практические занятия	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
в том числе:	
подготовка к аудиторным занятиям (изучение литературы по заданным темам, написание рефератов, эссе и пр. письменных работ)	2
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена, 4 семестр</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Содержание дисциплины и ее задачи, связь с другими дисциплинами. Компьютерные технологии: сферы применения, возможности, ограничения.	1	1
Раздел I. Информация и информационные технологии		4	
Тема 1.1 Определение и понятие информационных технологий. Классификация информационных технологий	Содержание учебного материала Основные определения и понятия об информации, информационных технологиях. Информационные и коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Эволюция информационных технологий. Автоматизированная информационная технология (АИТ). Новые информационные технологии. Тенденции развития современных информационных технологий.	1	1,2
Тема 1.2 Понятие информационных систем. Этапы развития, область применения	Содержание учебного материала Основные определения и понятие информационной системы, системы управления экономической информационной системы (ЭИС), автоматизированной информационной системы (АИС), банковской информационной системы (АБС). Этапы развития информационных систем. Область применения информационных систем.	2	1,2
	Самостоятельная работа № 1. Подготовка рефератов по заданной теме.	1	
Раздел II. Прикладное программное обеспечение		40	
Тема 2.1. Технологии и системы обработки текстовых документов.	Содержание учебного материала Системы обработки текстов их функции. Создание и редактирование документов. Различные форматы текстовых файлов. Форматирование документа. Оформление страницы документа. Разметка страницы. Вставка номеров страниц. Верхний и нижний колонтитулы. Вставка сносок. Разрыв страницы. Формирование оглавления. Работа с таблицами. Операции с таблицами. Вставка рисунков, диаграмм. Автозамена. Вставка специальных символов, дополнительные возможности. Издательские возможности процессора Word. Печать документов.	-	1,2,3
	Практическое занятие № 1: Технологии создания текстовых документов в среде MS Word.	4	
	Практическое занятие № 2: Технология создания научных документов в среде MS Word.	4	

Тема 2.2. Технологии и системы обработки табличной информации.	Содержание учебного материала Классификация финансово-бухгалтерских задач, решаемых средствами электронных таблиц. Порядок записи функций в электронных таблицах. Использование логических функций для решения бухгалтерских задач. Методика расчета заработной платы в системе электронных таблиц.	2	1,2,3
	Практическое занятие № 3: Технологии и системы обработки табличной информации в среде MS EXCEL.	4	
	Практическое занятие № 4: Технологии финансового анализа данных в ТП MS EXCEL.	4	
	Практическое занятие № 5: Технологии использования ТП MS EXCEL в экономических расчетах.	4	
Тема 2.3. Работа с реляционной базой данных Access	Содержание учебного материала Понятие и назначение базы данных. Классификация баз данных. Виды моделей данных. Этапы решения задач в СУБД. База данных MS-Access: общая характеристика. Типы данных в таблице. Проектирование таблиц. Понятие «форма». Способы создания форм. Представление формы. Сортировка записей. Поиск и фильтрация. Понятие запроса. Типы запросов. Создание запроса с помощью Мастера. Создание запроса с помощью Конструктора. Понятие отчета. Способы создания отчетов.	2	1,2,3
	Практическое занятие № 6: Проектирование реляционной базы данных.	2	
	Практическое занятие № 7: Создание и корректировка базы данных.	2	
	Практическое занятие № 8: Ведение базы данных: поиск, замена и фильтрация данных.	2	
	Практическое занятие № 9: Создание запросов.	2	
	Практическое занятие № 10: Создание и редактирование форм. Конструирование отчетов.	2	
Тема 2.4. Технологии и системы создания презентаций.	Содержание учебного материала Программа подготовки презентаций Power Point из пакета MS Office. Рабочее окно программы подготовки презентаций. Порядок создания презентаций. Создание многослайдовых презентаций. Применение анимации. Автоматизация презентации. Публичная демонстрация слайд-шоу.	-	1,2,3
	Практическое занятие № 11: Разработка презентации средствами MS POWER POINT.	4	
	Практическое занятие № 12: Настройка презентации	2	
Раздел III. Электронные коммуникации		7	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	-	1,2,3

Сетевые информационные технологии.	Электронные коммуникации в профессиональной деятельности. Организация работы в локальных сетях. Сервера. Одноранговые сети. Совместное использование устройств в локальной сети. Глобальные информационные сети. Основные услуги Интернет. WWW-сервера. Поисковые системы Интернет. Телеконференции. IRC как услуга Интернет. Интернет-телефония. Организация приема и передачи информации в сети. Программы браузеры. Прием и передача информации по сети. Электронная почта как услуга Интернет.		
	Практическое занятие № 13: Технологии поиска информации в сети ИНТЕРНЕТ.	2	
	Практическое занятие № 14: Технологии работы с электронными сервисами ИНТЕРНЕТ.	2	
Тема 3.2. Информационная безопасность.	Содержание учебного материала Угроза информации. Защита информации. Системы защиты информации. Способы защиты информации. Антивирусная защита. Компьютерные вирусы. Признаки заражения компьютера вирусом. Типы вирусов. Антивирусные программы.	2	1,2
	Самостоятельная работа № 2. Подготовка рефератов по заданной теме	1	
	ВСЕГО	52	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебной лаборатории информационных технологий.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор (1 шт.), компьютеры (12 штук), принтер (2 шт.), сканер (1шт.), колонки, интерактивная доска.

Учебно-наглядные пособия: раздаточный материал по темам, стенды: архитектура ЭВМ; ЭВМ и информация; базовые алгоритмические структуры.

Специализированная мебель: оборудованное место преподавателя; столы и стулья, соответствующие количеству обучающихся; шкафы; учебная доска.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование). Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452872>

Дополнительные источники:

Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449286>

Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — (Профессиональное образование). Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/456063>

Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 245 с. — (Профессиональное образование). Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/456064>

Программное обеспечение

Наименование программного продукта	Обоснование для использования (лицензия, договор, счёт, акт или иное)	Дата выдачи
Microsoft Windows 10 for Educational Use	Dreamspark (Imagine) № 370aef61-476a-4b9f-bd7c-84bb13374212	30.04.2015
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999. Node 1 year Educational Renewal License	Договор №148/ЕП(У)20-ВБ, 1С1С-200914-092322-497-674	11.09.2020
Microsoft Office 2013 Standard	Open License № 62018256	31.07.2016
Подписка Microsoft Office 365	свободно распространяемое для вузов	-
Adobe Acrobat	свободно распространяемое	-
Zoom	Договор №363/20/90/ЕП(у)20-ВБ	04.06.2020
Zoom	свободно распространяемое	-

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Наименование ресурса	Договор	Срок договора
Профессиональные базы данных		

База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru	Договор № 71/ЕП (У) 19 от 25.12. 2019	01.01.2020-31.12.2020
	Договор № 4431/05/ЕП(У)21 от 17.03.2021	31.12.2021
	Договор № 256СЛ/11-2020 от 17.03.2021	01.01.2021-31.12.2021
Информационные справочные системы		
Справочно-правовая система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс студенту и преподавателю) www.consultant.ru/edu/	в открытом доступе	-

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.intuit.ru>
 2. <http://window.edu.ru/catalog/>
 3. <http://www.iteach.ru>
 4. <http://www.ferra.ru>
 5. <http://www.adobe.com/ru>
 6. Электронный журнал «Информатика и информационные технологии в образовании».
- Форма доступа: <http://www.rusedu.info/>

Перечень методических указаний, разработанных преподавателем:

1. Методические рекомендации по практическим занятиям
2. Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, итоговую аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится по темам, разделам рабочей программы дисциплины.

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена в 4 семестре.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа – информации; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты информации; 	<p>ОК 1, 2, 9</p> <p>ОК 1, 2, 9</p> <p>ОК 1, 2, 9</p> <p>ОК 1, 9</p>	<p>Форма – групповая, фронтальная, индивидуальная.</p> <p>Методы контроля умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование, изготовление и защита индивидуальных проектов, практические занятия, выполнение индивиду-

<p>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации, в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>- применять методы и средства защиты банковской информации;</p> <p>знать:</p> <p>- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</p> <p>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>- технологию поиска в Интернете;</p> <p>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>- 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>использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:</p> <p>- эффективной организации индивидуального информационного пространства;</p> <p>- автоматизации коммуникационной деятельности;</p> <p>- эффективного применения информационных образовательных ресурсов в учебной деятельности.</p>	<p>ОК 1, 2, 9</p> <p>ОК 1, 2, 9, ПК 1.2, 1.4, 1.5</p> <p>ОК 9</p> <p>ОК 1, 9, ПК 1.2, 1.4, 1.5</p> <p>ОК 1, 2</p> <p>ОК 2, 9</p> <p>ОК 1, 9</p> <p>ОК 1, 2, 9</p> <p>ОК 2, 9</p> <p>ОК 1, 9</p> <p>ОК 1, 9</p> <p>ОК 1, 9</p> <p>ОК 1, 2, 9</p> <p>ОК 1, 9</p> <p>ОК 1, 9</p>	<p>альных заданий.</p> <p>Методы контроля знаний:</p> <p>- устный фронтальный опрос;</p> <p>- тестирование;</p> <p>- проверочная работа;</p> <p>- заполнение сводных таблиц.</p> <p>Методы оценки:</p> <p>традиционная система.</p> <p>Методы оценки результатов обучения:</p> <p>- накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая оценка;</p> <p>- традиционная система оценок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая оценка.</p>
---	---	--

5 ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменений	Ф.И.О. лица, ответственного за изменение	Подпись	Номер и дата распорядительного документа о принятии изменений