

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Горюкова Надежда Кимовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 22.04.2022 10:07:09  
Уникальный программный ключ:  
6e4febd30540ffff35fc4c6217bc0cf1c72a27f9

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж»  
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

специальность

среднего профессионального образования

**38.02.07 Банковское дело**

Разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и на основе ПООП по специальности

УТВЕРЖДЕНА  
Приказом № 299  
от "23" августа 2021 г.

М.П.

38.02.07 Банковское дело

код наименование специальности (профессии)

РАССМОТРЕНА

на заседании цикловой комиссии компьютерных дисциплин

Протокол № \_\_\_ от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Председатель ЦК: \_\_\_\_\_/Петрова О.И./

Разработчик:

Ларина И.Н., преподаватель

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ....	12

# 1. ПАСПОРТ 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 основной 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 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 ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обрабатывать текстовую табличную информацию;</li> <li>- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>- создавать презентации;</li> <li>- применять антивирусные средства защиты;</li> <li>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией;</li> <li>- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>- применять методы и средства защиты банковской информации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- направления автоматизации банковской деятельности;</li> <li>- назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;</li> <li>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	80
в том числе:	
практические занятия	72
<i>Самостоятельная работа</i>	8
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.</b>			
<b>Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 09.
	Практические занятия:		
	<b>Практическое занятие №1</b> Анализ информационных систем и технологий, применяемых в банковской деятельности	2	
<b>Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 09.
	Практические занятия:		
	<b>Практическое занятие № 2</b> Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Подготовить реферат на тему «Разработка макета брошюры банка».	2	
<b>Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 09.
	Практические занятия:		
	<b>Практическое занятие № 3</b> Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	2	
<b>Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 09.
	Практические занятия:		
	<b>Практическое занятие № 4</b> Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	
<b>Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.</b>			
<b>Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 09.
	Практические занятия:		
	<b>Практическое занятие № 5</b> Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства	2	

<b>Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов</b>			
<b>Тема 3.1. Технологии создания и обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>14</b>	ОК 09.
	Практические занятия:		
	<b>Практическое занятие № 6</b> Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.	2	
	<b>Практическое занятие № 7</b> Создание и оформление газетных колонок.	2	
	<b>Практическое занятие № 8</b> Создание и оформление таблиц в тексте.	2	
	<b>Практическое занятие № 9</b> Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки.	2	
	<b>Практическое занятие № 10</b> Создание рекламного проспекта организации (банка) с использованием таблиц и диаграммам.	2	
	<b>Практическое занятие № 11</b> Работа с многостраничным документом. Оформление реферата по выбранной организации (банка). Работа с колонками. Создание колонок, изменение границ. Установка разделителей. Работа с формулами. Вставка и редактирование формул. Мастер организационных диаграмм	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Разработка макета курсовой или дипломной работы по индивидуальному заданию.	2	
<b>Тема 3.3. Технологии обработки числовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>18</b>	ОК 09.
	Практические занятия:		
	<b>Практическое занятие № 12</b> Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.	2	
	<b>Практическое занятие № 13</b> Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры.	2	
	<b>Практическое занятие № 14</b> Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel	2	
	<b>Практическое занятие № 15</b> Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы.	2	
	<b>Практическое занятие № 16</b> Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда.	2	
	<b>Практическое занятие № 17</b> Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения.	2	
	<b>Практическое занятие № 18</b> Организация и работа с данными в Excel. Создание списков клиентов банка. Сортировка.	2	

	<b>Практическое занятие № 19</b> Организация и работа с данными в Excel. Сводные таблицы и диаграммы	2	
	<b>Практическое занятие № 20</b> Связи между файлами и консолидация данных	2	
<b>Тема 3.4 Использование финансовых функций для выполнения специализированных расчетов</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>8</b>	
	Практические занятия:		
	<b>Практическое занятие № 21</b> Современные технологии в профессиональной сфере, в том числе цифровые. Стандарты Ворлдскиллс с специфика стандартов Ворлдскиллс по компетенциям	2	
	<b>Практическое занятие № 22</b> Функции для расчета основных платежей и платы по процентам (функции ОСПЛТ, ПРПЛТ, ПЛТ, КПЕР)	2	
	<b>Практическое занятие № 23</b> Функции для расчета процентной ставки (функция СТАВКА)	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Подготовить доклад по теме «Функции для расчетов по ценным бумагам с нарушением периодичности выплаты процентов». Подготовиться к публичной защите.	2	
<b>Тема 3.5. Технологии создания и обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	OK 09.
	Практические занятия:		
	<b>Практическое занятие № 24</b> Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Подготовить презентацию на тему «Кредитование физических лиц»	2	
<b>Тема 3.6. Технологии хранения, отбора и сортировки информации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	OK 09.
	Практические занятия:		
	<b>Практическое занятие № 25</b> Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью формы	2	
	<b>Практическое занятие № 26</b> Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Создание отчетов.	2	
<b>Раздел 4. Телекоммуникационные технологии</b>			
<b>Тема 4.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>2</b>	
	Практические занятия:		
	<b>Практическое занятие № 27</b> Работа с поисковыми системами. Работа с электронной	2	

	почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора		
<b>Тема 4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>2</b>	ОК 09.
	Практические занятия:		
	<b>Практическое занятие № 28</b> Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами	2	
<b>4.3. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 09.
	Практические занятия:		
	<b>Практическое занятие № 29</b> СПС «Гарант», «Консультант плюс» Приемы работы с документами. Сохранение результатов работы	2	
<b>Раздел 5. Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки банковской информации.</b>			
<b>Тема 5.1 Автоматизация учета в программе АБС «Управление кредитной организацией»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 09.
	Практические занятия:		
	<b>Практическое занятие № 30</b> Установка и запуск программы. Ввод сведений об организации. Настройка параметров учета Заполнение справочников «Банки», Пользователи», «Род операций», «Кассовые символы», «Виды лицевых счетов»	2	
	<b>Практическое занятие № 31</b> Заполнение справочников «Клиенты» - Физические и юридические лица. Решение задач	2	
	<b>Практическое занятие № 32</b> Открытие счетов (расчетный, депозитный, текущий) Решение задач	2	
	<b>Практическое занятие № 33</b> Операции по кассе. Формирование отчетности по кассе Решение задач	2	
	<b>Практическое занятие № 34</b> Операции с депозитами. Решение задач	2	
	<b>Практическое занятие № 35</b> Оформление кредитов. Решение задач	2	
<b>Практическое занятие № 36</b> Оформление кредитов. Дифференцированный зачет.	2		
	<b>Всего:</b>	<b>80</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебная лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенная в соответствии с п.6.1.2.1 Примерной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

В качестве основной литературы для реализации программы дисциплины образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями из расчета как минимум одно печатное издание и (или) электронное издание из предложенных печатных и электронных изданий.

Основные источники

Печатные издания

1. Цветкова М.С. Информатика: учебник / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. - 6-е изд., стер. - М.: ИЦ Академия, 2020. - 352 с., ил. - (Профессиональное образование).

2. Цветкова М.С. Информатика. Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей: учеб. пособие / М.С. Цветкова, С.А. Гаврилова, И.Ю. Хлобыстова. - М.: ИЦ Академия, 2019. - 272 с. - (Профессиональное образование)

3. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. - М.: Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/ Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер., М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 384 с.

4. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 256

Электронные издания:

1. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/p6aa1.html>

2. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://iit.metodist.ru>

3. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.intuit.ru>

4. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.osp.ru>

Дополнительные источники (печатные издания)

1. Цветкова М.С. Информатика: учебник / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. - 6-е изд., стер. - М.: ИЦ Академия, 2020. - 352 с., ил. - (Профессиональное образование).

2. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

4. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

5. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

6. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>	<i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i>	<i>Какими процедурами производится оценка</i>
<p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</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>- 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>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета.</p>
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
<p>обрабатывать 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 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>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>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</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета.</p>

	соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	
--	---	--