

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж автоматизации производственных процессов
и прикладных информационных систем»

Рассмотрена и принята
на заседании Педагогического совета
Протокол №9 от 14.06.2024г.

УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора
СПб ГБПОУ «Колледж
автоматизации производства»
от 17.06. 2024 г. № 580

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.05 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Для специальности 38.02.07 «Банковское дело»

Квалификация специалиста базовой подготовки	Специалист страхового дела
Форма обучения	очная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	основное общее образование
Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки	2 года 10 месяцев
Год начала подготовки	2024

Санкт-Петербург – 2024

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело», (утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 ноября 2023г. № 856)

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем».

Программу составила Вьюнова И.Н., Бурдыгина Е.В., преподаватели СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства».

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии, протокол № 8 от 15.05.2024.

Заведующий отделом СОП

А.Ф. Жмайло

1 СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14

**1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

1.1 Область применения рабочей программы

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

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-9, ПК 1.1- ПК 1.6, ПК 2.1- ПК 2.4	<ul style="list-style-type: none"> - 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 банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства - применять методы и средства защиты банковской информации; - применять автоматизированную банковскую систему «Управление кредитной организацией» для открытия кредита и депозита, для формирования сообщений налоговым органам РФ об открытии и закрытии расчётных и валютных счетов, а также для оформления процедуры наложения/снятия ареста на клиентские счета; - применять функции Excel для обработки информации. 	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть Интернет); - 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.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии необходимые для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

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

ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов;

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

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

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт;

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

№ п/п	Вид учебной работы	Объем часов
1.	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	108
в том числе:		
	– теоретическое обучение	20
	– практические занятия	86
	— в форме практической подготовки	86
	– консультации	-
	– промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
Всего по дисциплине в рамках образовательной программы		108

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		всего	практ. занятия	в форме практ. подготовки	
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Виды информационных технологий. Банковские информационные системы (БИС). Программное обеспечение для банков. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.	Содержание учебного материала	6			
	1.1 Понятие ИТ и её задачи в банковском деле. Классификация ИТ. Банковские информационные системы (БИС). Назначение, принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем.	2			1
	1.2 Программное обеспечение для банков: системное программное обеспечение; прикладное программное обеспечение. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.	2			1
	1.3 Законодательная нормативно-правовая база: понятие информации, информатизации и защиты информации. Виды программного обеспечения. Понятие лицензирования и сертификации программного обеспечения. Закон об авторских правах.	2			1
	Практические занятия	6	6	6	
	<i>Практическое занятие №1</i> Анализ информационных систем и технологий, применяемых в банковском деле. Понятийный диктант	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие №2</i> Работа с программным обеспечением установленным на ПК, поиск информации об устройствах установленных на ПК.	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие №3</i> Решение правовых ситуационных задач с помощью онлайн-версий справочно-правовых систем (Консультант плюс).	2	2	2	2
	Содержание учебного материала	2			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		всего	практ. занятия	в форме практ. подготовки	
Тема 2. Методы и приёмы обеспечения информационной безопасности	2.1 Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	2			1
	Практические занятия	2	2	2	
	<i>Практическое занятие №4</i> Применение антивирусных средств защиты информации. Понятийный диктант	2	2	2	2
Тема 3. Автоматизированная обработка текстовой информации.	Содержание учебного материала	2			
	3.1 Основные понятия автоматизированной обработки информации в текстовом редакторе MSWord.	2			1
	Практические занятия	18	18	18	
	<i>Практическое занятие №5</i> Создание электронного документа, форматирование.	2	2	2	
	<i>Практическое занятие №6</i> Создание электронного документа с разделами документа, разными колонтитулами в разделах. Формирование оглавления	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие №7</i> Создание электронного документа с табличными элементами.	2	2	2	
	<i>Практическое занятие №8</i> Использование многоуровневых списков в электронных документах.	2	2	2	
	<i>Практическое занятие №9</i> Создание электронного документа с графическими элементами, с подписями графических элементов и отображения их в оглавлении.	2	2	2	
	<i>Практическое занятие №10</i> Оформление в конце документа списка используемой литературы.	2	2	2	
	<i>Практическое занятие №11</i> Создание электронного документа на основе шаблона.	2	2	2	
	<i>Практическое занятие 12</i> Слияние документов. Рассылки.	2	2	2	
	<i>Практическое занятие №13</i> Создание текстового документа по правилам оформления, с использованием стилей, таблиц,	2	2	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		
		всего	практ. занятия	в форме практ. подготовки			
	автоматического оглавления, нумерации страниц, графических изображений, списков, списка литературы						
Тема 4.	Содержание учебного материала	2					
Автоматизированная обработка табличной информации	4.1 Основные методы и средства обработки, хранения, передачи табличной информации	2			1		
	Практические занятия	20	20	20			
	<i>Практическое занятие №14</i> Ввод и редактирование данных. Форматирование числовых данных	2	2	2	2		
	<i>Практическое занятие №15</i> Работа с математическими и статистическими функциями в электронных таблицах	2	2	2			
	<i>Практическое занятие №16</i> Построение, настройка и редактирование диаграмм в электронных таблицах	2	2	2			
	<i>Практическое занятие №17</i> Сортировка и фильтрация данных. Условное форматирование в электронных таблицах	2	2	2			
	<i>Практическое занятие №18</i> Применение функций анализа данных. Подбор параметра в электронных таблицах	2	2	2			
	<i>Практическое занятие №19</i> Применение функций ссылок и массивов. Функции ВПР и ГПР	2	2	2			
	<i>Практическое занятие №20</i> Создание связи между таблицами с данными. Консолидация данных в электронных таблицах	2	2	2			
	<i>Практическое занятие №21</i> Использование логических функций ЕСЛИ, ЕСЛИ И, ЕСЛИ ИЛИ	2	2	2			
	<i>Практическое занятие №22</i> Выполнение экономических расчетов в электронных таблицах	2	2	2			
	<i>Практическое занятие №23</i> Подведение промежуточных шагов, построение диаграмм, использования различных функций средствами электронных таблиц	2	2	2			
	Тема 5.	Содержание учебного материала	2				
	Использование	5.1 Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого	2				1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		всего	практ. занятия	в форме практ. подготовки	
технологий Интернет	взаимодействия. Технология поиска информации в сети Интернет.				
	Практические занятия	4	4	4	
	<i>Практическое занятие №24</i> Поиск информации при обслуживании клиентов в сети Интернет. Работа с сайтом Центрального банка. Понятийный диктант.	4	4	4	2
Тема 6. Деловая графика и мультимедиа информация	Содержание учебного материала	2			
	6.1 Понятие деловой графики. Понятие мультимедиа информации. Способы и правила размещения объектов в презентациях.	2			1
	Практические занятия	8	8	8	2
	<i>Практическое занятие №25</i> Создание мультимедийной презентации в MS PowerPoint с использованием фона, настройкой фона, правильным размещением текста для удобочитаемости.	2	2	2	
	<i>Практическое занятие №26</i> Применение и расположение на слайдах графических объектов, объектов SmartArt, фигур и различных диаграмм в MS PowerPoint.	2	2	2	
	<i>Практическое занятие №27</i> Применение анимации, настройка времени в презентации в MS PowerPoint.	2	2	2	
	<i>Практическое занятие №28</i> Создание мультимедийной презентации в MS PowerPoint — рекламы банковского продукта с размещением текста, графики, диаграмм на слайдах, использование анимации и времени показа.	2	2	2	
Тема 7. Работа в автоматической банковской системе «Управление	Содержание учебного материала	2			
	7.1 Направления автоматизации банковской деятельности. Автоматизированные системы делопроизводства. Классификация. Программные средства, используемые для автоматизации документооборота.	2			1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		всего	практ. занятия	в форме практ. подготовки	
кредитной организацией»	Практические занятия	10	10	10	
	<i>Практическое занятие № 29</i> Открытие расчётных и текущих счетов, открытие кредита и депозита в АБС «Управление кредитной организацией».	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 30</i> Формирование в АБС «Управление кредитной организацией» сообщения налоговому органу РФ об открытии и закрытии расчётных и валютных счетов юридических лиц и индивидуальных предприятий.	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 31</i> Оформление в АБС «Управление кредитной организацией» процедуры наложения/снятия ареста на клиентские счета.	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 32</i> Формирование в АБС «Управление кредитной организацией» сообщения налоговому органу РФ об открытии и закрытии расчётных и валютных счетов юридических лиц и индивидуальных предприятий Оформление в АБС «Управление кредитной организацией» процедуры наложения/снятия ареста на клиентские счета. Понятийный диктант.	4	4	4	
	Практические занятия	2	2	2	
Тема 8. Работа в автоматизированной системе делопроизводства «Регистрация документов организации 4.5»	<i>Практическое занятие №33</i> Использование автоматизированной системы делопроизводства на примере программы «Регистрация документов организации 4.5».	2	2	2	2
Тема 9. Автоматизация исчисления характеристик аннуитетов и	Содержание учебного материала	2			
	9.1 Методы и средства для решения финансовых задач. Основные понятия, финансовые функций.	2			1
	Практические занятия	12	12	12	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		всего	практ. занятия	в форме практ. подготовки	
произвольных потоков платежей в среде MS Excel	<i>Практическое занятие №34</i> Расчёт будущей стоимости простого аннуитета.	2	2	2	
	<i>Практическое занятие №35</i> Расчёт текущей стоимости аннуитета.	2	2	2	
	<i>Практическое занятие №36</i> Исчисление суммы платежа.	2	2	2	
	<i>Практическое занятие №37</i> Исчисление процентной ставки.	2	2	2	
	<i>Практическое занятие №38</i> Исчисление числа периодов.	2	2	2	
	<i>Практическое занятие №39</i> Применение финансовых функций Excel для автоматизации исчисления характеристик аннуитетов и произвольных потоков платежей.	2	2	2	
	Тема 10. Автоматизация расчета графика выплат по кредиту в среде MS Excel	<i>Практические занятия</i>	4	4	
<i>Практическое занятие №40</i> Функции для разработки планов погашения кредитов. Формирование шаблона для разработки планов погашения долгосрочных кредитов.	2	2	2		
<i>Практическое занятие №41</i> Применение финансовых функций Excel для автоматизации расчёта графика выплат по кредиту.	2	2	2		
Дифференцированный зачет		2			
ИТОГО		108	86	86	

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

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенная оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, методические материалы по дисциплине; техническими средствами обучения: компьютерное, соответствующее современным требованиям безопасности и надёжности, мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран), локальная сеть с выходом в Internet.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа располагает печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1 Основные источники

1. Михеева, Е.В., Титова, О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности. - М.: ИЦ Академия, 2022.
2. УМК,ИТПД, Вьюнова И.Н., Бурдыгина Е.В., Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем», 2024.

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Макарова Н. В. Информатика и информационно-коммуникационные технологии.- СПб.: Питер, 2022. - 224 с.
2. Информационные технологии / Под ред. Трофимова В.В. - М.: Высшее образование, 2022 - 632 с.
3. Гришин В.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности. - М.: 2019.
4. Кравченко Т.К., В.Ф.Пресняков. Информационные технологии управления предприятием. - М.: ГУ-ВШЭ, 2022.
5. Романова Ю.Д. Информатика и информационные технологии: учебное пособие / Под ред. Ю. Д. Романовой. - 6-е изд., испр. и доп. – М.: Эксмо, 2022. - 704 с.

3.2.3. Дополнительные источники

1. <http://iit.metodist.ru> - Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО
2. <http://www.intuit.ru> - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)
3. <http://test.specialist.ru> - Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям
4. <http://www.iteach.ru> - Программа Intel «Обучение для будущего»
5. <http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; – основные компоненты компьютерных сетей; – принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть 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 	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, не менее 75% правильно выполненных заданий</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практических работ; - оценки результатов самостоятельной работы <hr/> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</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 информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты информации; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; 	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность расчетов.</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практических работ; - оценки результатов самостоятельной работы <hr/> <p>Промежуточная аттестация</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка правильности решения задач; - оценка правильности оформления документа по итогам проведения сравнительного анализа

<ul style="list-style-type: none"> – 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; – применять автоматизированную банковскую систему «Управление кредитной организацией» для открытия кредита и депозита, для формирования сообщений налоговым органам РФ об открытии и закрытии расчётных и валютных счетов, а также для оформления процедуры наложения/снятия ареста на клиентские счета; – применять функции Excel для обработки информации. 		
---	--	--