

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ  
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»  
(ПО АНО ПКЭИП)**



УТВЕРЖДАЮ  
АНО «ПКЭИП»  
Л.Д. Джавадова  
«28» июня 2024 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.04. Информационные технологии в профессиональной деятельности

**по специальности  
38.02.07 «Банковское дело»**

## **Квалификация: Специалист банковского дела**

### **Форма обучения – заочная**

Дербент 2024

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

Организация-разработчик: Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Педагогический колледж экономики и права» (ПО АНО ПКЭИП).

**Разработчик:**

Преподаватель ПЦК ЕСЭд  
(занимаемая должность)

Л.Л. Казимова  
(степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Естественнонаучных и социально-экономических дисциплин  
«28» 06 2024г., протокол № 06

Председатель ПЦК

Г.Ю. Казимов  
(степ., инициалы, фамилия)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	13
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ....	16

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **«ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В**

### **ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

#### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **СПО 38.02.07 Банковское дело**, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина ОП.04. **Информационные технологии в профессиональной деятельности** относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу.

#### **1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие общие, профессиональные компетенции и личностные результаты, включающие в себя способность:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/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
OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии выполнения профессиональной деятельности	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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
OK 03	Планировать реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная

	предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
--	---	---	---

<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	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.
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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 объяснять 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

#### 1.4 Количество часов на освоение учебной дисциплины

<u>Вид учебной работы</u>	<u>Количество часов</u>
<u>Максимальная учебная нагрузка (всего)</u>	<b>54</b>
<u>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</u>	12
в том числе:	
- лекционные занятия	6
- практические занятия	6
<u>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</u>	42
<u>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 8 семестре</u>	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Раздел, тема</b>	<b>Виды учебной работы, академических часов</b>				
	<b>Всего</b>	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>Всего</b>	<b>Лекционные занятия</b>	<b>Семинарские занятия</b>
<b>Раздел 1. Методы и средства информационных технологий</b>					-

<b>8 семестр</b>							
Введение	2	-	2	2			
Тема 1.1. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники	8	6	2	2	-	-	-
Тема 1.2. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	14	12	2	-			-
<b>Раздел 2. Электронные коммуникации</b>							-
Тема 2.1. Основные компоненты компьютерных сетей	4	4	-	-	-	-	-
Тема 2.2. Технология передачи данных в компьютерных сетях	7	6	1	-	1		-
<b>Раздел 3. Защита информации</b>							-
Тема 3.1. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	2	-	2	2	-		
Тема 3.2. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	1					1	
Тема 3.3. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	6	6	-	-	-		
<b>Раздел 4. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности</b>							
Тема 4.1. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска текстовой информации	1	-	1	-	1		
Тема 4.2. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска графической информации	4	4	-	-	-		
Тема 4.3. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска	6	4	2	-	2		
<b>Промежуточная аттестация дифференциированного зачета в 8 семестре</b>	<b>Зачет с оценкой</b>						
<b>Всего</b>	<b>54</b>	<b>42</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»**

<u>Наименование разделов и тем</u>	<u>Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся</u>	<u>Объем часов</u>	<u>Коды компетенций</u>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>8 семестр</b>			
<b>Раздел 1. Методы и средства информационных технологий</b>			
<b>Введение</b>	<b>Лекционные занятия:</b> Понятие ИКТ. Классификация ИКТ, дидактические свойства и функции ИКТ. Место и роль ИКТ в профессиональной деятельности	2	OK 1 – OK 9
<b>Тема 1.1. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники</b>	<b>Лекционные занятия:</b> Классификация организационной и компьютерной техники. Состав ПК и основные характеристики устройств. Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники.  <b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Характеристики основных видов организационной и компьютерной техники	2  6	OK 1 – OK 9
<b>Тема 1.2. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</b>	<b>Самостоятельная работа:</b> Основные принципы обработки текстовой и табличной информации; использования деловой графики и мультимедиа - информации при создании презентаций; пользования автоматизированными системами делопроизводства  <b>Практические занятия</b> Обработка текстовой информации в текстовом редакторе  Обработка табличной информации в электронных таблицах  Использование деловой графики и мультимедиа - информации при создании презентаций	6  1	OK 1 – OK 9

	информационно-поисковыми системами		
	Пользование автоматизированными системами делопроизводства		
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы	6	
<b>Раздел 2. Электронные коммуникации</b>			
Тема 2.1. Основные компоненты компьютерных сетей	<b>Самостоятельная работа:</b> Типы компьютерных сетей, их топология. Технические средства создания сетей. Адресация в сети	4	OK 1 – OK 9
Тема 2.2. Технология передачи данных в компьютерных сетях	<b>Практические занятия</b>	1	OK 1 – OK 9
	Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет		
	Организация пакетной передачи данных		
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 2. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Профессионально значимые информационные ресурсы. Организация систем электронного документооборота Технология поиска информации в сети Интернет. Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого	6	
<b>Раздел 3. Защита информации</b>			
Тема 3.1. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	<b>Лекционные занятия:</b> Законодательство в сфере защиты информационной собственности и авторских прав. Лицензионное программное обеспечение	2	OK 1 – OK 9

<b>Тема 3.2. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа</b>	<b>Практические занятия</b> Применение антивирусные средства защиты. Методы и средства защиты бухгалтерской информации; Установка, настройка и обновление антивирусных средств защиты информации	1	OK 1 – OK 9
<b>Тема 3.3. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности</b>	<b>Самостоятельная работа</b> Основные информационные угрозы и методы защиты. Актуальность проблемы защиты информации. Способы защиты информации: физические (препятствие), законодательные, управление доступом, криптографическое закрытие, аспекта уязвимости информации. Угрозы цифровой подписи	6	OK 1 – OK 9
<b>Раздел 4. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности</b>			
<b>Тема 4.1. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска текстовой информации</b>	<b>Практические занятия</b> Создание, редактирование, форматирование, структурирование текстовой информации в виде конспектов для программы Smart Создание и обработка комплексного информационного объекта в виде учебной презентации для программы Smart	1	OK 1 – OK 9
<b>Тема 4.2. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска графической информации</b>	<b>Самостоятельная работа</b> Создание наглядных пособий к урокам по определённой теме с использованием графических возможностей текстового процессора MS Word. Комплекс профилактических мероприятий для компьютерного рабочего места в соответствии с его комплектацией для профессиональной деятельности.	4	OK 1 – OK 9
<b>Тема 4.3. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска видео и звуковой информации</b>	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка видеоматериалов, текстов для видеоролика. Оформление аннотации к видеоролику по образцу, изготовление начала фильма и титров <b>Практические занятия</b>	4	OK 1 – OK 9
		2	

	<p>Монтаж учебного видеоролика. Сохранение и отправка фильмов по электронной почте и запись на компакт-диск или DVD.</p>	
<u>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 6 семестре</u>		
<b>Всего</b>		<b>54</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Лаборатория информационно-коммуникационных технологий

368600,

Республика Дагестан,

г. Дербент,ул. Кобякова, д.32,

ауд № 25 (2 эт.)

Учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические);

компьютеры;

доска -1 шт;

Мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

Проекционный экран – 1 шт.;

Шкаф книжный – 1 шт.;

Наглядные пособия (стенды, схемы, таблицы);

Периодические издания на иностранных языках, словари.

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Шитов, В. Н., Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. Н. Шитов. — Москва : КноРус, 2025. — 322 с. — ISBN 978-5-406-14498-5. — URL: <https://book.ru/book/957279>

2 Филимонова, Е. В., Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2024. — 482 с. — ISBN 978-5-406-13407-8. — URL: <https://book.ru/book/954522>

3.Прохорский, Г. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва : КноРус, 2023. — 271 с. — ISBN 978-5-406-11333-2. — URL: <https://book.ru/book/948626>

4.Филимонова, Е. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2024. — 213 с. — ISBN 978-5-406-13356-9. — URL: <https://book.ru/book/954618>

5. Клочко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / И. А. Клочко. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — ISBN 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80327>

6. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886>

**Дополнительные источники:**

1. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов: Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070>
2. Основы банковских информационных систем и технологий : учебник / О. И. Лаврушин, В. И. Соловьев, В. Е. Косарев [и др.] ; под ред. О. И. Лаврушина, В. И. Соловьева. — Москва : КноРус, 2024. — 527 с. — ISBN 978-5-406-12797-1. — URL: <https://book.ru/book/952685>
3. Колмогорова, С. М. Информатика и информационные технологии. Microsoft Office Access : практикум для СПО / С. М. Колмогорова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 95 с. — ISBN 978-5-4497-2816-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/138379>
4. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебник для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-1915-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/138126>

**Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

**Справочно-правовые системы**

Консультант Плюс

**Интернет-ресурсы:**

1. Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «PROFобразование»// [www.profsp.ru/](http://www.profsp.ru/).
2. Электронная библиотечная система BOOK.ru // [www.book.ru](http://www.book.ru) /.
3. Система дистанционного обучения [www.LMSMoodle.ru](http://www.LMSMoodle.ru).
1. Англо-русский и русско-английский словарь компьютерной лексики. URL: <http://www.alleng.ru/d/engl/engl95.htm>.
2. Бесплатный онлайн-офис. URL: <http://docs.google.com>.
3. Мегапортал «Кирилл и ММефодий. Путешествия» URL: <http://time2travel.ru>.
4. Путеводитель по странам URL: <http://www.lonelyplanet.com>.
5. Расписание и продажа билетов на пассажирские авиарейсы URL: <http://www.avantix.ru>.
6. Сайт общего назначения с туристическими разделами URL: <http://travel.mail.ru>.
7. Туристическая поисковая система «ТурПоиск» URL: <http://www.tourpoisk.orc.ru>.
8. Туристический сервер «100 дорог» URL: <http://www.tours.ru>.
9. Туropратор «Корал» URL: <http://www.coral.ru/>.

10. Туropератор «Нева» URL: <http://agent.nevatravel.ru/>.
11. Туropератор «ТезТур» URL: <http://www.tez-tour.com/ru/nvartovsk/>.
12. Электронная библиотека Scribd. URL: <http://ru.scribd.com>.

### **3.3. Используемые педагогические технологии**

Для обеспечения выполнения требований ФГОС по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм целесообразно использовать системно - деятельностный подход, обеспечивающий личностное, социальное, познавательное развитие студентов. В начале занятия студентам предлагается рассмотреть проблемную ситуацию, которая позволит осуществить осознанное вхождение студента в пространство образовательной деятельности на занятии и подвести студентов к осознанию необходимости использования средств и методов, основанных на применении информационных технологий для решения профессиональных задач. На этапе освоение нового материала предполагается использование активных методов обучения для поиска путей решения проблемы, основанных на обсуждении материала в группах. Для формирования компетенций предлагается выполнение индивидуальной работы за персональным компьютером: студенты самостоятельно выполняют задания нового типа и осуществляют их самопроверку на основе заданных критериев. По окончании занятия проводится рефлексия и самооценка студентами собственной образовательной деятельности, позволяющей осознать используемые методы для решения поставленной проблем, а также какие ошибки в процессе обсуждения были допущены и как они повлияли на результаты работы. В качестве самостоятельной работы студентам предлагается выполнение творческого задания, позволяющие раскрыть личностные, метапредметные и предметные результаты обучения.

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

**Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, устного и письменного опроса, а также выполнения обучающимися тестовых заданий, самостоятельной работы.**

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b> работать в операционной системе; - работать с текстовым редактором; - работать с электронными таблицами; - использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности; - выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности; - работать с профессионально ориентированным программным обеспечением; - пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов; - осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий	-устный и письменный опрос <b>-практические работы.</b>
<b>Знания:</b> - общие принципы работы с оболочками разных операционных систем; - правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах; - общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде; - методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей; общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от	-выполнение тестовых заданий. <b>-выполнение практических работ.</b>

несанкционированного доступа; общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования; правила использования оргтехники и основных средств связи; - стандартное программное обеспечение делопроизводства	
---	--