

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

**КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ, МОДЕЛИРОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ**

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор,  
проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

«21» \_\_\_\_\_ 02 \_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.02**

(Индекс дисциплины)

**Информационные технологии в профессиональной  
деятельности**

(Наименование дисциплины)

Цикловая комиссия: Математических естественнонаучных и дисциплин 02

Специальность: 38.02.02 Страховое дело (по отраслям)

Квалификация: Специалист страхового дела

Программа подготовки: Базовая

**План учебного процесса**

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	102		
	<b>Обязательные учебные занятия</b>	68		
	Лекции, уроки	8		
	Практические занятия, семинары	60		
	Лабораторные занятия	-		
	Курсовой проект (работа)	-		
	<b>Самостоятельная работа (в т.ч. консультации)</b>	34(8)		
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен	-		
	Дифференцированный зачет	3		
	Контрольная работа	-		
	Курсовой проект (работа)	-		

**Санкт-Петербург  
2023**

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 г. № 833 (ред. 13.07.2021)

и на основании учебного плана № 23-02/1/9

Составитель(и): Ломовская К.В.

*(должность, Ф.И.О., подпись)*

Председатель цикловой комиссии: Смолина Т.А.

*(Ф.И.О. председателя, подпись)*

#### **СОГЛАСОВАНИЕ:**

Директор колледжа: Корабельникова М.А.

*(Ф.И.О. директора, подпись)*

Методический отдел: Ястребова С. А.

*(Ф.И.О. сотрудника отдела, подпись)*

# 1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре ППСЗ

Самостоятельная	<input checked="" type="checkbox"/>	Обязательная	<input checked="" type="checkbox"/>	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	<input type="checkbox"/>
Часть модуля	<input type="checkbox"/>	Вариативная	<input type="checkbox"/>	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	<input checked="" type="checkbox"/>
				Профессиональный учебный цикл	<input type="checkbox"/>
Профессиональный модуль:	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
	<i>(Индекс модуля)</i>		<i>(Наименование профессионального модуля)</i>		

## 1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции обучающихся в области использования средств вычислительной техники, возможностей операционной системы, приложений к ней и прикладных программ для использования в профессиональной деятельности.

## 1.3. Задачи дисциплины

- Рассмотреть основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- Раскрыть принципы обработки текстовой и табличной информации;
- Продемонстрировать особенности технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

## 1.4. Компетенции, формируемые у обучающегося в процессе освоения дисциплины

Общекультурные: (ОК)

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Профессиональные: (ПК)

- ПК 1.1. Реализовывать технологии агентских продаж.
- ПК 1.2. Реализовывать технологии брокерских продаж и продаж финансовыми консультантами.
- ПК 1.3. Реализовывать технологии банковских продаж.
- ПК 1.4. Реализовывать технологии сетевых посреднических продаж.
- ПК 1.5. Реализовывать технологии прямых офисных продаж.
- ПК 1.6. Реализовывать технологии продажи полисов на рабочих местах.
- ПК 1.7. Реализовывать директ-маркетинг как технологию прямых продаж.
- ПК 1.8. Реализовывать технологии телефонных продаж.
- ПК 1.9. Реализовывать технологии интернет-маркетинга в розничных продажах.
- ПК 1.10. Реализовывать технологии персональных продаж в розничном страховании.
- ПК 2.1. Осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных продаж.
- ПК 2.2. Организовывать розничные продажи.
- ПК 2.3. Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании.
- ПК 2.4. Анализировать эффективность каждого канала продаж страхового продукта.
- ПК 3.1. Документально оформлять страховые операции.
- ПК 3.2. Вести учет страховых договоров.
- ПК 3.3. Анализировать основные показатели продаж страховой организации.
- ПК 4.1. Консультировать клиентов по порядку действий при оформлении страхового случая.

ПК 4.2. Организовывать экспертизы, осмотр пострадавших объектов.

ПК 4.3. Подготавливать и направлять запросы в компетентные органы.

ПК 4.4. Принимать решения о выплате страхового возмещения, оформлять страховые акты.

ПК 4.5. Вести журналы убытков, в т.ч. в электронном виде, составлять отчеты, статистику убытков.

ПК 4.6. Принимать меры по предупреждению страхового мошенничества.

### 1.5. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### Уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; (ОК 1-5, ПК 1.1-1.10, ПК 2.1-2.4);
- обрабатывать текстовую и табличную информацию; (ОК 1-5, ПК 1.1-1.10, ПК 2.1-2.4);
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; (ОК 1-5, ПК 1.1-1.10, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.3);
- создавать презентации; (ОК 1-5, ПК 1.1-1.10, ПК 2.1-2.4);
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией (ОК 1-5, ПК 1.1-1.10, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.3, ПК 4.1-4.6);
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями (ОК 1-5, ПК 1.1-1.10, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.3, ПК 4.1-4.6);
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства (ОК 1-5, ПК 1.1-1.10, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.3, ПК 4.1-4.6);
- применять методы и средства защиты банковской информации (ОК 1-5, ПК 1.1-1.10, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.3, ПК 4.1-4.6);

#### Знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации (ОК 1-5);
- основные компоненты компьютерных сетей (ОК 1-5);
- принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия (ОК 1-5, ПК 1.1-1.10);
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения (ОК 1-5, ПК 1.1-1.10);
- технологию поиска информации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) (ОК 1-5);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа (ОК 1-5, ПК 4.6);
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения (ОК 1-5, ПК 4.6);
- основные понятия автоматизированной обработки информации (ОК 4, ОК 5)
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности (ПК 4.4, ПК 4.6).

### 1.6. Дисциплины (модули, практики) ППСЗ, в которых было начато формирование компетенций,

#### указанных в п.1.4:

ЕН.04.Информатика (ОК1-ОК5)

МДК.01.01. Посреднические продажи страховых продуктов (по отраслям) (ОК1-ОК5;ПК1.1-ПК1.10)

МДК.01.02. Прямые продажи страховых продуктов (по отраслям)(ОК1-ОК5; ПК1.1-ПК1.10)

МДК.01.03. Интернет-продажи страховых полисов (по отраслям) (ОК1-ОК5;ПК1.1-ПК1.10)

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание тем и форм контроля	Выделяемое время (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
<b>Тема 1.Текстовый редактор MS Word</b>			
Работа с шаблонами, колонтитулами, списками, специальными символами, формульным редактором. Работа с таблицами, колонками текста, графикой, несколькими документами, организационными диаграммами	20		
<b>Тема 3.Интернет и электронная почта.</b>			
Интернет и ее службы. Поисковые системы. Создание почтового ящика. Работа с адресной книгой. Создание и отправка сообщений.	30		

Наименование и содержание тем и форм контроля	Выделяемое время (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
<b>Тема 3.СУБД Access</b>			
Интерфейс программы <b>Access</b> . Работа с таблицами в <b>Access</b> . Использование запросов в <b>Access</b> . Создание форм и отчетов в <b>Access</b>	40		
<b>Текущий контроль</b> (устный и письменный опрос)	6		
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b> (вкл время на подг)	<b>6</b>		
<b>ВСЕГО:</b>	<b>102</b>		

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

#### 3.1. Лекции, уроки

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Тема 1	3	2				
Тема 2	3	2				
Тема 3	3	4				
<b>ВСЕГО:</b>		<b>8</b>				

#### 3.2. Практические занятия, семинары

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1.1	Практическое занятие Создание деловых документов в редакторе Word	3	2				
1.2	Практическое занятие Оформление документов, содержащих таблицы	3	2				
1.3	Практическое занятие Создание текстовых документов на основе шаблонов	3	2				
1.4	Практическое занятие Создание комплексных документов в текстовом редакторе	3	2				
1.5	Практическое занятие Оформление формул редактором MS Equation	3	2				
1.6	Практическое занятие Организационные диаграммы. В документе Word	3	2				
1.7	Практическое занятие Комплексное использование возможностей Word для создания документов	3	2				
2.1	Практическое занятие Вычисление при помощи формул и функций	3	2				
2.2	Практическое занятие Организация расчетов в Excel	3	2				
2.3	Практическое занятие	3	2				

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
	Создание электронной книги в Excel						
2.4	Практическое занятие Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в Excel	3	2				
2.5	Практическое занятие Подбор параметра. Организация обратного расчета	3	2				
2.6	Практическое занятие Задачи оптимизации (поиск решения)	3	2				
2.7	Практическое занятие Связи между файлами и консолидация данных в Excel	3	2				
2.8	Практическое занятие Определение ущерба и страхового возмещения при пожаре	3	2				
3.1	Практическое занятие Интерфейс программы Access	3	2				
3.2	Практическое занятие Создание таблиц в Access, используя шаблоны полей	3	2				
3.3	Практическое занятие Создание таблиц в Access, с использованием конструктора	3	2				
3.4	Практическое занятие Редактирование и модификация таблиц БД	3	2				
3.5	Практическое занятие Создание пользовательской формы для ввода данных	3	2				
3.6	Практическое занятие Закрепление приобретенных навыков по созданию таблиц и форм	3	2				
3.7	Практическое занятие Создание запросов в Access	3	2				
3.8	Практическое занятие Работа с запросами на выборку и изменение записей	3	2				
3.9	Практическое занятие Работа с запросами на создание таблиц и обновление записей в таблицах	3	2				
3.10	Практическое занятие Работа с запросами на добавление и удаление записей	3	2				
3.11	Практическое занятие Создание отчетов с помощью мастера и конструктора отчетов	3	2				
3.12	Практическое занятие Доработка отчета в режиме конструктора	3	2				

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
3.13	Практическое занятие Проверочная работа	3	2				
3.14	Практическое занятие Создание БД и работа с данными в СУБД Access	3	2				
<b>3</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>3</b>	<b>2</b>				
<b>ВСЕГО:</b>			<b>60</b>				

### 3.3. Лабораторные занятия

Не предусмотрены

## 4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Не предусмотрено

## 5. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера тем, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1.1-2.8	Устный опрос	3	2				
2.1-2.8	Письменный опрос	3	2				
3.1-3.13	Устный опрос	3	2				
3.1-3.13	Письменный опрос	3	1				

## 6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Усвоение теоретического материала	3	12				
Подготовка к практическим работам	3	10				
Подготовка к дифференцированному зачету	3	4				
Консультации	3	8				
<b>ВСЕГО:</b>				<b>34</b>		

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### 7.1. Характеристика видов и используемых активных и интерактивных форм занятий

Краткая характеристика вида занятий	Используемые активные и интерактивные формы	Объем занятий в активных и интерактивных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
<b>Лекции, уроки:</b> Комбинированные занятия с объяснением нового материала, опросом и выполнением практических работ	Метод проектов, групповая и индивидуальная формы работы, игровой метод, презентация домашнего задания и т.д.	8		

Краткая характеристика вида занятий	Используемые активные и интерактивные формы	Объем занятий в активных и интерактивных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
<b>Практические занятия, семинары:</b> на практических занятиях разъясняются теоретические положения курса, обучающиеся работают с конкретными ситуациями, овладевают навыками сбора, анализа и обработки информации для принятия самостоятельных решений, навыками подготовки информационных обзоров; навыками работы в малых группах.	видео-уроки по MS Excel, MS Access 2007	6		
<b>Лабораторные занятия:</b> Не предусмотрены				
<b>ВСЕГО:</b>		14		

## 7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

### Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1.	Аудиторная активность: посещение практических занятий, прохождение текущего контроля: <ul style="list-style-type: none"> <li>• письменный опрос</li> <li>• выполнение практических работ</li> </ul>	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 балла за правильно выполненную классную практическую работу, оформленную в тетради для практических работ (всего 29 практических занятий в семестре, без дифф. зачета), максимум <b>58</b> баллов</li> <li>▪ 1 балл за каждый правильный ответ на вопросы устного (20 вопросов) и письменного (22 вопроса) текущего контроля, максимум <b>42</b> балла</li> </ul>
2.	Представление докладов, участие в конкурсе творческих работ (колледжа, университета)	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Участие в мероприятиях колледжа, максимум <b>50</b> баллов</li> <li>▪ Участие в мероприятиях СПбГУПТД и внешних организаций, максимум <b>50</b> баллов</li> </ul>
3.	Сдача дифференцированного зачета	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ответ на теоретические вопросы (2 вопроса, по 25 баллов за правильный ответ на каждый), максимум <b>50</b> баллов</li> <li>▪ Выполнение практического задания, максимум <b>50</b> баллов</li> </ul>
<b>ИТОГО (%):</b>		100	

### Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале	
86 - 100	5 (отлично)	Зачтено
75 – 85	4 (хорошо)	
61 – 74		
51 - 60	3 (удовлетворительно)	
40 – 50		
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено
1 – 16		
0		



## 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. 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 // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/104886.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Самуйлов, С. В. Информационные технологии. Основы работы в MS Word и Excel : учебное пособие для СПО / С. В. Самуйлов, С. В. Самуйлова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-4488-1585-0, 978-5-4497-1972-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126617.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная учебная литература

1. Основы информационных технологий : учебное пособие / С. В. Назаров, С. Н. Белоусова, И. А. Бессонова [и др.]. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — ISBN 978-5-4497-0339-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89454.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1891-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87074.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности / Е.Л. Федотова. - Москва : Форум, 2022. - 367 с. - ISBN 978-5-8199-0752-8. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/361296/reading> - Текст: электронный.

### 8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Суздальев Е. Г., Кравец Т. А., Пименов В. И., Кулеева Е. В. — СПб.: СПбГУПТД, 2019.— 54 с.— Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_ext\\_inf\\_publish.php?id=2019226](http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019226), по паролю.
2. Белаш, В. Ю. Информационно-коммуникационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / В. Ю. Белаш, А. А. Салдаева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 72 с. — ISBN 978-5-4488-1363-4, 978-5-4497-1401-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111182.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### 8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. Единый портал интернет-тестирования в сфере образования <http://i-exam.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru>
3. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://publish.sutd.ru>
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru>

### 8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Windows 10 Pro;
2. Office Standart 2016

### 8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Стандартный кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности

### 8.6. Иные сведения и (или) материалы

Не предусмотрены

## 9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 9.1. Описание показателей, оценочных средств, критериев и шкал оценивания компетенций

#### 9.1.1. Показатели оценивания компетенций и оценочные средства

Коды компетенций	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде УМК цикловой комиссии
ОК-1	Выбирает возможности интерфейса программ MS Excel, MS Access Находит решение при выполнении заданий.	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ОК-2	Сравнивает возможности различных способов и методов решения задач для выбора оптимального	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ОК-3	Находит решения на поставленные задачи в обеспечение профессиональной деятельности, оценивает, делает выводы.	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ОК-4	Использует учебники и учебные пособия в электронном виде. Устанавливает различия в использовании инструментальных средств для выбора выполнения профессиональных задач.	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ОК-5	Собирает, систематизирует информацию из сети Интернет, для дальнейшего использования в профессиональной деятельности	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ПК 1.1.	Просматривает технологии реализации агентских продаж в сети Интернет.	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ПК 1.2.	Анализирует технологии брокерских продаж и продаж финансовыми консультантами.	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ПК 1.3.	Объясняет технологии банковских продаж.	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ПК 1.4.	Просматривает технологии сетевых посреднических продаж.	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ПК 1.5.	Использует технологии прямых офисных продаж.	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ПК 1.6.	Рассчитывает технологии продажи полисов на рабочих местах.	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ПК 1.7.	Изучает директ-маркетинг как технологию прямых продаж.	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ПК 1.8.	Использует технологии телефонных продаж.	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ПК 1.9.	Изучает технологии интернет-маркетинга в розничных продажах.	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ПК 1.10.	Анализирует технологии персональных продаж в розничном страховании	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ПК 2.1.	Выбирает стратегическое и оперативное планирование розничных продаж.	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ПК 2.2.	Анализирует розничные продажи.	Вопросы для устного собеседования	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых

Коды компетенций	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде УМК цикловой комиссии
		Тестовое задания	заданий по дисциплине
ПК 2.3.	Устанавливает различия технологий розничных продаж в страховании.	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ПК 2.4.	Сравнивает каналы продаж страхового продукта.	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ПК 3.1.	Оформляет страховые операции.	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ПК 3.2.	Учитывает страховые договора.	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ПК 3.3.	Сравнивает основные показатели продаж страховой организации	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ПК 4.1.	Выбирает порядок действий при оформлении страхового случая.	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ПК 4.2.	Организует экспертизы, осмотр пострадавших объектов.	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ПК 4.3.	Собирает запросы в компетентные органы.	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ПК 4.4.	Делает выводы о выплате страхового возмещения.	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ПК 4.5	Систематизирует журналы убытков, в том числе в электронном виде.	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине
ПК 4.6	Находит решения по предупреждению страхового мошенничества	Вопросы для устного собеседования Тестовое задания	Вопросы к зачету (30) Перечень тестовых заданий по дисциплине

### 9.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций	
		Устное собеседование	Письменная работа
86 - 100	5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>	Критическое и разностороннее рассмотрение вопросов, свидетельствующее о значительной самостоятельной работе с источниками. Качество исполнения всех элементов задания полностью соответствует всем требованиям. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>

75 – 85	4 (хорошо)	<p>Ответ полный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный.</p> <p><b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>	<p>Все заданные вопросы освещены в необходимой полноте и с требуемым качеством. Ошибки отсутствуют. Самостоятельная работа проведена в достаточном объеме, но ограничивается только основными рекомендованными источниками информации.</p> <p><b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>
61 – 74		<p>Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.</p> <p><b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>	<p>Работа выполнена в соответствии с заданием. Имеются отдельные несущественные ошибки или отступления от правил оформления работы.</p> <p><b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>
51 - 60	3 (удовлетворительно)	<p>Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом, без углубления в детали. Присутствуют существенные ошибки или пробелы в знаниях по некоторым темам.</p> <p><b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>	<p>Задание выполнено полностью, но в работе есть отдельные существенные ошибки, либо качество представления работы низкое, либо работа представлена с опозданием.</p> <p><b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>
40 – 50		<p>Ответ неполный, основанный только на лекционных материалах. При понимании сущности предмета в целом – существенные ошибки или пробелы в знаниях сразу по нескольким темам, незнание (путаница) важных терминов.</p> <p><b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>	<p>Задание выполнено полностью, но с многочисленными существенными ошибками. При этом нарушены правила оформления или сроки представления работы.</p> <p><b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	<p>Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки.</p> <p><b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>	<p>Отсутствие одного или нескольких обязательных элементов задания, либо многочисленные грубые ошибки в работе, либо грубое нарушение правил оформления или сроков представления работы.</p> <p><b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>
1 – 16		<p>Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины.</p> <p><b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>	<p>Содержание работы полностью не соответствует заданию.</p> <p><b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>
0		<p>Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки).</p> <p><b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>	<p>Представление чужой работы, плагиат, либо отказ от представления работы.</p> <p><b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>

## 9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки практического опыта, умений и знаний

**9.2.1. Перечень вопросов по дисциплине для дифференцированного зачета**

№ п/п	Формулировка вопросов
1.	Создание текстовых документов на основе шаблонов в Word
2.	Оформление формул редактором MS Equation в Word
3.	Вставка таблиц в текстовый документ в Word
4.	Построение диаграмм в Word
5.	Работа с несколькими документами в Word
6.	Поисковые системы, поиск информации в Интернете
7.	Создание почтового ящика в Интернете
8.	Работа с адресной книгой в Интернете
9.	Создание и посылка сообщения в Интернете
10.	Работа с прикрепленными файлами в Интернете
11.	Работа с почтовым ящиком в Интернете в Интернете
12.	Интерфейс программы Access
13.	Создание таблиц при помощи шаблонов и конструктора в Access
14.	Создание форм для ввода и просмотра данных в Access
15.	Создание запросов в Access
16.	Создание отчетов в режиме мастера в Access
17.	Доработка отчетов в режиме конструктора в Access
18.	Последовательность создания БД в Access в Access
19.	Возможности Интернета для использования технологии брокерских продаж и продаж финансовыми консультантами.
20.	Возможности Интернета в использовании технологии банковских продаж.
21.	Использование интернета в технологии сетевых посреднических продаж.
22.	Возможности Интернета в технологии прямых офисных продаж.
23.	Использование директ-маркетинга в Интернете.
24.	Применение технологии телефонных продаж.
25.	Использование интернет-маркетинга в розничных продажах.
26.	Роль персональных продаж в розничном страховании через Интернет
27.	Оформление страховых операций с использованием офисных программ.
28.	Ведение учета страховых договоров с использованием офисных программ.
29.	Анализ основных показателей продаж с использованием офисных программ.
30.	Интернет-консультации клиентов по порядку действий для оформления страхового случая.

**Вариант тестовых заданий по дисциплине**

№ п/п	Формулировка задания	Ответ
1	Какой тип файла создает MS ACCESS 1) doc 2) tiff 3) jpeg 4) dbf	4
2	Какой тип файла создает MS ACCESS 1) doc 2) tiff 3) jpeg 4) dbf	4
3	СУБД ACCESS позволяет надёжно, быстро выполнить операции 1) стабилизации 2) фильтрации 3) регенерации 4) загрузки	2
4	Файл базы данных состоит из: 1) столбцов и строк 2) Чертежа 3) полей и записей 4) рисунка	3
5	Структура таблицы создается в режимах 1) Конструктор 2) Импорт таблиц 3) Запросы 4) Формы	1
6	К объектам ACCESS не относятся: 1) Таблицы 2) Отчеты 3) Правка 4) Формы	3
7	Какой объект ACCESS позволяет создать структуру таблицы: 1) Формы 2) Таблицы 3) Запросы 4) Модули 5) Макросы	2
8	Какой объект ACCESS позволяет редактировать файл базы данных в удобном для пользователя виде: 1) Формы 2) Запросы 3) Таблицы 4) Отчеты 5) Макросы	1
9	Какой объект ACCESS позволяет выводить на экран, просматривать в удобном для пользователя виде:	2

	1) Формы 2) Запросы 3) Таблицы 4) Отчеты 5) Макросы	
10	Какой объект ACCESS позволяет писать программы на специальном алгоритмическом языке VISUAL BASIC: 1) Модули 2) Таблицы 3) Запросы 4) Отчеты 5) Макросы	5
11	Чтобы создать файл базы данных нужно выполнить: 1) Сохранить файл 2) Стартовать объект «Таблица» 3) Стартовать объект «Отчёты 4) Создать «Новую базу»	2, 4
12	Чтобы создать Запрос из файла базы данных нужно выполнить: 1) Щелкнуть объект «Запросы» 2) Щелкнуть объект «Таблицы» 3) Открыть файл базы данных 4) Выбрать режим	3, 2
13	Чтобы создать Форму файла базы данных нужно выполнить 1) Щелкнуть объект Формы 3) Открыть файл базы данных 4) Щелкнуть объект Таблицы 5) Выбрать режим	3, 1

### 9.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и практического опыта

#### 9.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче зачета и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета)

#### 9.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная  письменная  компьютерное тестирование  иная

**Иная** – ответы на теоретические вопросы, последующее тестирование на ПК

#### 9.3.3. Особенности проведения дифференцированного зачета

На дифференцированный зачет отводится 2 аудиторных часа. Обучающийся отвечает на два теоретических вопроса, затем на ПК выполняет тест(13 вопросов).

Обучающимся разрешается пользоваться рабочими тетрадями.