

КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ, МОДЕЛИРОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

ОП.07

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Учебный план: № 24-02-1-6

Код, наименование
специальности 38.02.02 СТРАХОВОЕ ДЕЛО (ПО ОТРАСЛЯМ)

Квалификация выпускника Специалист страхового дела

Уровень образования: Среднее профессиональное образование

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Заочное обучение
Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Трудоемкость учебной дисциплины	104	
	Из них аудиторной нагрузки	98	
	Лекции, уроки		
	Практические занятия	92	
	Консультации	6	
	Промежуточная аттестация		
	Курсовой проект (работа)		
Самостоятельная работа	6		
Формы промежуточной аттестации по семестрам (номер семестра)	Экзамен		
	Зачет	3	
	Контрольная работа	1, 2	
	Курсовой проект (работа)		

Санкт-Петербург
2024

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии
с федеральным государственным образовательным стандартом среднего
профессионального образования по специальности
38.02.02 Страхование дело (по отраслям), утверждённым приказом
Минпросвещения России от **21.07.2023 N 555 (ред. от 03.07.2024)**

Составитель(и): Преподаватель Ломовская К.В.
(Ф.И.О., подпись)

Председатель цикловой
комиссии: Смолина Т.А.
(Ф.И.О., подпись)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Директор колледжа,
реализующего
образовательную программу: Корабельникова М. А.
(Ф.И.О., подпись)

Методический отдел: Ястребова С.А.
(Ф.И.О. сотрудника отдела, подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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 основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.02 СТРАХОВОЕ ДЕЛО (ПО ОТРАСЛЯМ).

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.02 СТРАХОВОЕ ДЕЛО (ПО ОТРАСЛЯМ). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; реализовывать план решения задач с применением информационных технологий в профессиональной деятельности	актуальный профессиональный и социальный контекст; основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте; структура плана для решения задач в области информационных технологий в профессиональной деятельности.
ОК 02	определять необходимые источники информации; использовать различные цифровые средства и современное программное обеспечение для поиска информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска для выполнения задач с применением информационных в профессиональной деятельности.	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; современные цифровые средства и программное обеспечение, порядок их применения при поиске и анализе информации; формат результатов поиска информации для выполнения задач в профессиональной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе для осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в области применения информационных технологий в профессиональной деятельности.	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений для осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в области применения информационных технологий в профессиональной деятельности.
ОК 09	участвовать в диалогах на профессиональные темы; писать связные сообщения по теме применения информационных технологий в профессиональной деятельности.	лексический минимум, относящийся к описанию процессов профессиональной деятельности; правила чтения текстов профессиональной направленности по теме применения информационных технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.4	использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации; пользоваться персональным компьютером и специализированным	требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации;

	программным обеспечением, позволяющим осуществлять обработку графических образов документов	автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации
ПК 2.1	собирать и хранить первичные опросные документы в соответствии с правилами, обеспечивающими сохранность и конфиденциальности первичных статистических данных; формировать массивы первичных отчетных документов; контролировать правильность первичных статистических данных путем осуществления логического и арифметического контроля показателей	нормативные правовые акты по обеспечению сохранности первичных статистических данных и их конфиденциальности; нормативные правовые акты и методические документы по обработке и хранению статистических данных; принципы и техника формирования массивов первичных статистических документов
ПК 2.4	собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с применением вычислительной техники

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Интернет и электронная почта	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.1, ПК 2.4
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие № 1 Поиск информации в Интернете	2	
	Практическое занятие № 2 Создание почтового ящика на mail.ru Работа с почтой	2	
	Практическое занятие № 3 Организация защиты информации на персональном компьютере. Текущий контроль (письменный опрос)	2	
Тема 2. Текстовый редактор MS Word	Содержание учебного материала	20	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.1, ПК 2.4
	В том числе, практических занятий	20	
	Практическое занятие № 4 Создание деловых документов в редакторе Word	2	
	Практическое занятие № 5 Оформление документов, содержащих таблицы	2	
	Практическое занятие № 6 Создание текстовых документов на основе шаблонов	2	
	Практическое занятие № 7 Создание и оформление списков.	2	
	Практическое занятие № 8 Создание и оформление газетных колонок.	2	
	Практическое занятие № 9 Создание комплексных документов в текстовом редакторе	2	
	Практическое занятие № 10 Оформление формул редактором MS Equation	2	

	Практическое занятие № 11 Организационные диаграммы в документе Word	2	
	Практическое занятие № 12 Комплексное использование возможностей Word для создания документов <i>Текущий контроль (письменный опрос)</i>	4	
Самостоятельная работа обучающихся Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.		2	
консультации		2	
Промежуточная аттестация – контрольная работа		2	
Всего в семестре:		32	
Тема 3. Табличный процессор Excel	Содержание учебного материала	20	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.1, ПК 2.4
	В том числе, практических занятий	20	
	Практическое занятие № 13 Знакомство с прогр. Excel	2	
	Практическое занятие № 14 Работа с листами и диапазонами ячеек	2	
	Практическое занятие № 15 Вычисление с помощью формул	2	
	Практическое занятие № 16 Вычисление с помощью формул	2	
	Практическое занятие № 17 Вычисление с помощью формул	2	
	Практическое занятие № 18 Построение диаграмм	2	
	Практическое занятие № 19 Сортировка и выборка данных	2	
	Практическое занятие № 20 Обмен данными между WORD и Excel	2	
	Практическое занятие № 21 Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в Excel	2	
	Практическое занятие № 22 Подбор параметра. Организация обратного расчета <i>Текущий контроль (письменный опрос)</i>	2	
Тема 4. Программа создания презентаций Power Point	Содержание учебного материала	14	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.1, ПК 2.4
	В том числе, практических занятий	14	
	Практическое занятие № 23 Знакомство с программой Power Point	2	
	Практическое занятие № 24 Работа с текстом в слайдах	2	
	Практическое занятие № 25 Работа с графикой в слайдах	2	
	Практическое занятие № 26 Работа с таблицами в слайдах	2	
	Практическое занятие № 27 Работа с диаграммами в слайдах	2	
	Практическое занятие № 28 Использование анимации в презентации	2	
Практическое занятие № 29 Создание итоговой презентации <i>Текущий контроль (письменный опрос)</i>	2		
Самостоятельная работа обучающихся Основные требования к деловым презентациям		2	
консультации		2	
Промежуточная аттестация – контрольная работа		2	
Всего в семестре:		40	
Тема 5. СУБД Access	Содержание учебного материала	16	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.1, ПК 2.4
	В том числе, практических занятий	16	
	Практическое занятие № 30 Интерфейс программы Access	2	
	Практическое занятие № 31 Создание таблиц в Access, используя шаблоны полей	2	
	Практическое занятие № 32 Создание таблиц в Access, с использованием конструктора	2	

	Практическое занятие № 33 Редактирование и модификация таблиц БД	2	
	Практическое занятие № 34 Создание пользовательской формы для ввода данных	2	
	Практическое занятие № 35 Создание запросов в Access	2	
	Практическое занятие № 36 Работа с запросами на добавление и удаление записей	2	
	Практическое занятие № 37 Создание отчетов с помощью мастера и конструктора отчетов <i>Текущий контроль (письменный опрос)</i>	2	
Тема 6. Технологии создания и обработки данных	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.1, ПК 2.4
	В том числе, практических занятий	8	
	Практическое занятие № 38 Работа с поисковыми системами.	2	
	Практическое занятие № 39 Использование сервисов Google Docs	2	
	Практическое занятие № 40 Использование сервисов Google Docs	2	
	Практическое занятие № 41 Использование онлайн платформ для создания различных документов	2	
Самостоятельная работа обучающихся Основные требования к деловым презентациям		2	
консультации		2	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		4	
Всего в семестре:		32	
Всего:		104	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «информатики и математики», оснащенный оборудованием:
стол, стул преподавательский;
стол, стулья для обучающихся (по кол-ву обучающихся в группе),
технические средства обучения:
компьютер с лицензионным программным обеспечением (Microsoft Windows 10 Pro; Office Standart 2016, Microsoft Office);
мультимедийный проектор; экран;
информационные стенды и шкафы для хранения;
УМК и информационные материалы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

а) основная учебная литература

1. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/494765> — Текст: электронный.
2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/494766> — Текст: электронный.
3. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/491753> — Текст: электронный.
4. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470353>
5. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469424>

б) дополнительная учебная литература

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469425>
2. 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
3. Информатика для гуманитариев: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Е. Кедрова [и др.]; под редакцией Г. Е. Кедровой. — Москва: Издательство Юрайт,

в) учебно-методическая литература

1. Информатика. Вычисления в табличном процессоре Excel. Совмещение документов Word и Excel [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Ломовская К. В. — СПб.: СПбГУПТД, 2020.— 20 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2020296, по паролю.

3.2.3. Электронные источники

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks URL: <https://www.iprbookshop.ru>.
2. Электронно-библиотечная система «Айбукс» URL: <https://www.ibooks.ru/>
3. ЭБС СПбГУПТД URL: <http://publish.sutd.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</i></p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст; основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте; структура плана для решения задач в области информационных технологий в профессиональной деятельности; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; современные цифровые средства и программное обеспечение, порядок их применения при поиске и анализе информации; формат результатов поиска информации для выполнения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений для осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в области применения информационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию процессов профессиональной</p>	<p>обучающийся использует знания о применении программных методов планирования и анализа проведенных работ; видах автоматизированных информационных технологий; об основных понятиях автоматизированной обработки информации и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ПК) и вычислительных систем; об основных этапах решения задач с помощью ПК, методах и средствах сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации в практической деятельности</p> <p>знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; современные цифровые средства и программное обеспечение, порядок их применения при поиске и анализе информации; формат результатов поиска информации для выполнения задач в профессиональной деятельности</p> <p>знает методы сбора и обработки экономической</p>	<p>Тестирование</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p> <p>Письменный опрос</p>

<p>деятельности; правила чтения текстов профессиональной направленности по теме применения информационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации; автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации; нормативные правовые акты по обеспечению сохранности первичных статистических данных и их конфиденциальности; нормативные правовые акты и методические документы по обработке и хранению статистических данных; принципы и техника формирования массивов первичных статистических документов; методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с применением вычислительной техники</p>	<p>информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с применением вычислительной техники</p>	
<p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</i></p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; реализовывать план решения задач с применением информационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>определять необходимые источники информации; использовать различные цифровые средства и современное программное обеспечение для поиска информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска для выполнения задач с применением информационных в профессиональной деятельности;</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе для осуществления устной и письменной</p>	<p>обучающийся применяет в практической деятельности изученные прикладные программные средства; средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники</p> <p>грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>участвует в диалогах на профессиональные темы; пишет связные сообщения по теме применения информационных технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p> <p>Письменный опрос</p>

<p>коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в области применения информационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>участвовать в диалогах на профессиональные темы; писать связанные сообщения по теме применения информационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации; пользоваться персональным компьютером и специализированным программным обеспечением, позволяющим осуществлять обработку графических образов документов;</p> <p>собирать и хранить первичные опросные документы в соответствии с правилами, обеспечивающими сохранность и конфиденциальности первичных статистических данных; формировать массивы первичных отчетных документов; контролировать правильность первичных статистических данных путем осуществления логического и арифметического контроля показателей;</p> <p>собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>		
---	--	--