

ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА ОДЕЖДЫ

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности
--------------	--

Учебный план: № 24-02-1-39

Код, наименование
специальности 38.02.06 Финансы

Квалификация выпускника Финансист

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	56	
	Из них аудиторной нагрузки	54	
	Лекции, уроки	-	
	Практические занятия	54	
	Консультации		
	Промежуточная аттестация		
	Курсовой проект (работа)		
Самостоятельная работа	2		
Формы промежуточной аттестации по семестрам (номер семестра)	Экзамен		
	Зачет		
	Контрольная работа	4	
	Курсовой проект (работа)		

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.06 Финансы**, утверждённым приказом Минобрнауки России от **05.02.2018 N 65 (ред. от 03.07.2024)**

Составитель(и): Кузьмина Е.М.
(Ф.И.О., подпись)

Председатель цикловой
комиссии: Семашкевич С.И.
(Ф.И.О., подпись)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Директор колледжа,
реализующего
образовательную программу: Вершигора А.В.
(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 ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.06 Финансы.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02 и ПК 3.3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 02 ПК 3.3	<ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать Excel для проведения расчетов; - обрабатывать текстовую информацию; - создавать презентации; - использовать специальное ПО в профессиональной деятельности; - использовать справочно-правовые системы для решения профессиональных задач; - производить экономические расчеты и анализ финансово-хозяйственной деятельности организации 	<ul style="list-style-type: none"> - приёмы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - интерфейс и возможности справочно-правовых систем; - технологию работы справочно-правовых систем.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.		8	
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий.	Содержание учебного материала	2	ОК 02 ПК 3.3
	Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации.		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие 1. Анализ информационных систем и	2	

	технологий, применяемых в экономической деятельности		
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала	2	ОК 02 ПК 3.3
	Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 2. Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения..	2	
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала	2	ОК 02 ПК 3.3
	Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 3. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты	2	
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	Содержание учебного материала	2	ОК 02 ПК 3.3
	Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 4. Организация защиты информации на персональном компьютере. Текущий контроль (письменный опрос)	2	
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере		34	
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации.	Содержание учебного материала	30	ОК 02 ПК 3.3
	Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Создание и оформление газетных колонок. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей.		

	Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel		
	В том числе практических занятий	30	
	Практическое занятие 5. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.	2	
	Практическое занятие 6. Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки	2	
	Практическое занятие 7. Электронные таблицы MS Excel. Ввод и редактирование данных. Условное форматирование	2	
	Практическое занятие 8. Работа с формулами. Работа с листами Книги, перенос данных из одной Книги в другую	2	
	Практическое занятие 9. Работа с элементами баз данных	2	
	Практическое занятие 10. «Построение, настройка и редактирование графиков и диаграмм	2	
	Практическое занятие 11. Работа с математическими и статистическими функциями	2	
	Практическое занятие 12. Подведение промежуточных итогов	2	
	Практическое занятие 13. Функции ВПР и ГПР для работы с большими объемами данных	2	
	Практическое занятие 14. Подготовка файла к печати	2	
	Практическое занятие 15. Использование MS Excel для создания оформления таблиц и проведения расчетов	2	
	Практическое занятие 16. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия.	2	
	Практическое занятие 17. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия.	2	
	Практическое занятие 18. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия.	2	
	Практическое занятие 19. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия.	2	
Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации	Содержание учебного материала	4	ОК 02 ПК 3.3
	Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS PowerPoint. Основные требования к деловым презентациям		

	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 20. Создание мультимедийных презентаций в MS PowerPoint.	2	
	Практическое занятие 21. Создание мультимедийных презентаций в MS PowerPoint. Текущий контроль (письменный опрос)	2	
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии		12	
Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий	Содержание учебного материала	4	ОК 02 ПК 3.3
	Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Методы создания и сопровождения сайта.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 22. Работа с поисковыми системами, электронной почтой.	2	
	Практическое занятие 23. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора.	2	
Тема 3.2. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 02 ПК 3.3
	Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 24. Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс»	2	
	Практическое занятие 25. Работа в СПС «Консультант Плюс». «Экспорт информации из СПС»	2	
Тема 3.3. Специализированное программное обеспечение	Содержание учебного материала	4	ОК 02 ПК 3.3
	Интерфейс и возможности специализированного ПО. Технология работы		
	Практическое занятие 26. Работа со специализированными он-лайн порталами и ресурсами. Текущий контроль (письменный опрос)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к контрольной работе	2	
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		2	
Всего:		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Информатики», оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

а) основная учебная литература

1. Информационные технологии : учебное пособие / Л. Г. Гагарина, Я. О. Теплова, Е. Л. Румянцева, А. М. Баин ; под ред. Л. Г. Гагариной. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0608-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018534> – Режим доступа: по подписке.

2. 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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104886.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. 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. 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

2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студентов учрежд. СПО / Е.В. Михеева, О.И. – Москва : Академия, 2021. – 288 с.

3. Шандриков, А. С. Информационные технологии : учебное пособие / А. С. Шандриков. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 444 с. — ISBN 978-985-503-887-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94301.html> (дата обращения: 18.12.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) учебно- методическая литература

1. Беспалова И. М. Информационные технологии. Основы работы в Microsoft Word [Электронный ресурс]: учебное пособие / Беспалова И. М. — СПб.: СПбГУПТД, 2019.— 116 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=201921, по паролю.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru>

2. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://publish.sutd.ru>

3. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приёмы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - интерфейс и возможности справочно-правовых систем; - технологию работы справочно-правовых систем 	<p>оценка «отлично» - глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» - твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p>	<p>Письменный опрос</p> <p>Промежуточная аттестация в форме контрольной работы</p>
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать Excel для проведения расчетов; - обрабатывать текстовую информацию; - создавать презентации; - использовать специальное ПО в профессиональной деятельности; - использовать справочно-правовые системы для решения профессиональных задач; - производить экономические расчеты и анализ финансово-хозяйственной деятельности организации 	<p>оценка «удовлетворительно» - имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» - не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	