

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«НИЖЕГОРОДСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «НБК»)**

УТВЕРЖДЕНА
приказом от 30.08.2022
№02-02/84

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/ АДАПТИВНЫЕ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

обще профессиональный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.07 Банковское дело

Нижний Новгород
2022

РАССМОТРЕНА
ПЦК специальности
38.02.07 Банковское дело
Протокол № 01
от 29 августа 2022г.

СОГЛАСОВАНА
Педагогическим советом
Протокол № 01
от 30 августа 2022г.

Рабочая программа дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018г. №67, зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ (рег. №50135 от 26 февраля 2018г.)

Организация-разработчик: ЧПОУ «НБК».

Техническая экспертиза: Левицкий Д.И., специалист по методической работе ЧПОУ «НБК».

Содержательная экспертиза: Шиляева О.В., заместитель директора по УМР.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/ АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности/ Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании на курсах переподготовки и повышения квалификации.

При реализации рабочей программы учебной дисциплины могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, и электронное обучение.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ)

Дисциплина ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности/ Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный цикл в структуре ППССЗ.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Обучающийся должен освоить общие и/или профессиональные компетенции:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11.	– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; – анализировать задачу 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); – определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	- содержания актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – назначения, состава, основных характеристик организационной и компьютерной техники; – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – принципы защиты информации от несанкционированного доступа; – основные понятия автоматизированной обработки информации; – назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; – основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности; – порядка проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; – правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.

	– обрабатывать текстовую, табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты банковской информации.	
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, час
Объем образовательной программы	72
в том числе:	
лекции	16
практические занятия	44
консультации	2
самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности/ Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере		36
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала	2
	Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в банковской деятельности (адаптивные технологии). Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем (адаптивные технологии).	
	Практические занятия Практическое занятие 1. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности	4
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	2
	Принципы классификации компьютеров (адаптивные технологии). Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, вебкамеры и т.д.	
	Практические занятия Практическое занятие 2. Персональный компьютер и его составные части. Практическое занятие 3. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	4
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	2
	Понятие платформы программного обеспечения (адаптивные технологии). Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.	
	Практические занятия Практическое занятие 4. Работа с программным обеспечением, принцип установки программного	6

	обеспечения. Практическое занятие 5. Работа в операционной системе Windows. Практическое занятие 6. Работа с прикладным программным обеспечением: файловые менеджеры, программы - архиваторы, утилиты.	
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах	Содержание учебного материала	2
	Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности (адаптивные технологии). Принципы и способы защиты информации в информационных системах.	
	Практические занятия Практическое занятие 7. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Практическое занятие 8. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации. Практическое занятие 9. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Практическое занятие 10. Организация защиты информации на персональном компьютере.	8
Тема 1.5. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства	Практические занятия Практическое занятие 11. Интерфейс ОС Windows. Стандартные программные средства. Практическое занятие 12. Файловая система организации данных.	4
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).	2
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов. Телекоммуникационные технологии		28
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	2
	Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков (адаптивные технологии). Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. Создание и оформление газетных колонок. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей (адаптивные технологии).	
	Практические занятия Практическое занятие 13. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков. Создание и оформление газетных колонок.	4

	Практическое занятие 14. Создание и оформление таблиц в тексте. Гиперссылки.	
Тема 2.2. Технологии обработки числовой информации	Содержание учебного материала	2
	Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия с помощью в табличного процессора MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета (адаптивные технологии). Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов.	
	Практические занятия Практическое занятие 15. Решение задач оптимизации методом подбора параметра и поиском решения.	2
Тема 2.3. Технологии создания и обработки графической информации	Содержание учебного материала	2
	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям	
	Практические занятия Практическое занятие 16. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	2
Тема 2.4. Технологии хранения, отбора и сортировки информации	Практические занятия Практическое занятие 17. Создание таблиц базы данных (адаптивные технологии). Ввод и редактирование записей с помощью формы.	6
	Практическое занятие 18. Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Практическое занятие 19. Создание форм и отчетов в базе данных.	
Тема 2.5. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий	Содержание учебного материала	2
	Интернет - технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Методы создания и сопровождения сайта. Браузер. Поисковые системы (адаптивные технологии). Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет (адаптивные технологии). Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.	

	Практические занятия Практическое занятие 19. Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой.	2
Тема 2.6. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	Практические занятия Практическое занятие 20. Работа в информационно-справочных системах. Работа в ИС банковских расчетов. Дифференцированный зачет.	2
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка рефератов, докладов, презентаций на заданные темы. Выполнение индивидуальных заданий.	2
Консультации		2
Промежуточная аттестация (экзамен)		6
Всего:		72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины проходит в учебном кабинете, предназначенном для проведения теоретических и практических занятий.

Оборудование кабинета: столы, стулья, доска, экран, проектор, ноутбук.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие: [12+]/ Н. Б. Руденко, Н.Н. Грачева, В.Н. Литвинов, Е.В. Назарова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – Ч. 1. – 189с.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602200>

2. Шеманаева Л.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебно-методическое пособие: [12+]/ Л.И. Шеманаева. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 156 с.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682118>

Дополнительная литература:

1. Нагаева И.А. Основы web-дизайна. Методика проектирования: учебное пособие: [12+]/ И. А. Нагаева, А. Б. Фролов, И. А. Кузнецов. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 237с.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602208>

2. Программирование, тестирование, проектирование, нейросети, технологии аппаратно-программных средств (практические задания и способы их решения): учебник: [16+]/ С.В. Веретехина, К.С. Кармицкий, Д.Д. Лукашин [и др.]. – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 144 с.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694782>

3. Шилин А.С. Перспективные методы проектирования реляционных баз данных: учебное пособие: [12+]/ А. С. Шилин. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 137с.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602240>

4. Шульдова С.Г. Компьютерная графика: учебное пособие/ С.Г. Шульдова. – Минск: РИПО, 2020. – 301с.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599804>

Интернет-ресурсы:

1. www.school-collection.edu.ru - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.

2. <https://resh.edu.ru/> - Российская электронная школа.

3. <http://www.mathnet.ru/> - Исследования по информатике .
4. http://www.mathnet.ru - Системы и средства информатики .
3. <https://www.sites.google.com/> - Информационные системы, базы знаний, базы данных.
4. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование».
5. <https://www.computer-museum.ru/> - Виртуальный компьютерный музей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины обучающимися осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; – анализировать задачу 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); – определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	Ответы на вопросы на знание и понимание 85 - 100% правильных ответов – 5 (отлично) 69-84% правильных ответов – 4 (хорошо) 51-68% правильных ответов – 3(удовлетворительно) 50% и менее – 2(неудовлетворительно)	– опрос – оценка результатов выполнения практических работ – оценка результатов выполнения контрольных работ – оценка результатов самостоятельной работы обучающихся – оценка результатов экзамена

профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. – обрабатывать текстовую, табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты банковской информации.		
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
- содержания актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – назначения, состава, основных характеристик организационной и компьютерной техники; – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	Ответы на вопросы на знание и понимание 85 - 100% правильных ответов – 5 (отлично) 69-84% правильных ответов – 4 (хорошо) 51-68% правильных ответов – 3(удовлетворительно) 50% и менее – 2(неудовлетворительно)	– опрос – оценка результатов выполнения практических работ – оценка результатов выполнения контрольных работ – оценка результатов самостоятельной работы обучающихся - оценка результатов экзамена

– основные понятия автоматизированной обработки информации; – назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; – основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности; – порядка проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; – правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.		
--	--	--