

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Тарасенко Лидия Александровна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 17.10.2023 12:17:51  
Уникальный программный ключ:  
974f72a491e038b845779dd763f1d739f2c9a7325f

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»  
«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 15  
От « 31 » 08 20 21 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНО «ПОО» «ФЭК»

Л.А. Тарасенко



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**По специальности:**

38.02.06 «Финансы»

Симферополь

2021 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **38.02.06 «Финансы»** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 65.

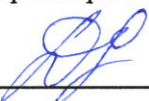
**Организация-разработчик:** Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

**Разработчик:**

**ЖИЦКИЙ Виталий Викторович** – преподаватель АНО «ПОО» «ФЭК»

**СОГЛАСОВАНО**

Зам. директора по УМР



Н.Ю. Данченко

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>СТР.</b>
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 «Финансы», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 65.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

В структуре основной профессиональной образовательной программы учебная дисциплина «ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл.

## 1.3. Цели и задачи дисциплины– требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

1. использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
2. использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;
3. представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

1. основные понятия автоматизированной обработки информации;
2. общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
3. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
4. назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, электронных таблиц);
5. методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
6. базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
7. основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться компетенции

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	54
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	
в том числе:	
лекционные занятия	4
практические занятия	46
<i>Самостоятельная работа<sup>1</sup></i>	4
<b>Промежуточная аттестация в форме зачёта</b>	

---

<sup>1</sup>Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

**2.2. Тематический план и содержание «ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
<b>Раздел 1. Компоненты информационных технологий.</b>				
<b>Тема 1.1. Введение в информационные технологии</b>	<b>Содержание</b>		4	
	1	<b>Лекция №1. Введение в информационные технологии.</b> Понятие информационных технологий (ИТ). Средства ИТ. Виды ИТ	2	2
		Состав, функции и основные возможности использования ИТ в профессиональной деятельности		2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2	3
	1	Подготовить презентацию на тему «Информационные технологии. Средства и виды информационных технологий»		
<b>Тема 1.2. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий</b>	<b>Содержание</b>		2	
	2	<b>Лекция №2. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий.</b> Основные понятия автоматизированной обработки информации.	2	2
		Общий состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации		2
		Основные методы и приёмы обеспечения информационной безопасности		2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2	3
	1	Подготовить доклад на тему Примерные темы доклада: «Классификация персональных компьютеров», «Классификация технических средств информатизации», «Устройство и принцип действия ЭВМ»		
<b>Раздел 2. Использование в профессиональной деятельности специального программного обеспечения</b>				
<b>Тема 2.1. Технология обработки, хранения, поиска и накопления текстовой информации</b>	<b>Содержание</b>		12	
	<b>Практические занятия</b>			
	1	Практическое занятие №1 «Поиск информации в сети Интернет с помощью различных поисковых механизмов»	2	3
	2	Практическое занятие №2 «Создание и построение документа в Microsoft Word»	2	

	3	Практическое занятие №3 «Комплексная работа с информацией».	2	
	4	Практическое занятие №4 «Материальные и информационные модели»	2	
	5	Практическое занятие №5 «Создание деловых текстовых документов»	2	
		<i>Контрольная работа не предусмотрено</i>		
<b>Тема 2.2. Технология обработки, хранения, поиска и накопления числовой информации</b>	<b>Содержание</b>		<b>30</b>	
	<b>Практические занятия</b>			<b>3</b>
	6	Практическое занятие №6. «Оформление формул редактором MS EQUATION»	2	
	7	Практическое занятие №7. Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов	2	
	8	Практическое занятие №8. Дополнительные возможности Word. Работа с таблицами	2	
	9	Практическое занятие №9. Создание, редактирование и форматирование электронной таблицы».	2	
	10	Практическое занятие №10. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.	2	
	11	Практическое занятие №11. «Создание и форматирование диаграмм Excel».	2	
	12	Практическое занятие №12. Работа с именами ячеек и диапазонов в Microsoft Excel 2013	2	
	12	Практическое занятие №13 «Настройка шрифта. Числовое форматирование. Копирование, вставка, удаление листа Microsoft Excel»	2	
	13	Практическое занятие №14 «Общие сведения об абсолютных, относительных, смешанных ссылок, редактирование ссылок в Microsoft Excel»	2	
	14	Практическое занятие №15 «Функции в Excel»	2	
	15	Практическое занятие №16 «Работа со списками»	2	
	16	Практическое занятие №17 Работа с именами ячеек и диапазонов в Microsoft Excel	2	
	17	Практическое занятие №18. «Расчёт динамики показателей в Excel. Создание отчёта»	2	
	18	Практическое занятие №19. «Комплексное использование возможностей MS Excel»	2	
19	Практическое занятие №20 «Настройка и использование Excel совместно с Visual Basic для	2		



		приложений»		
	20	Практическое занятие №21. «Создание таблиц в СУБД Access, Редактирование и модификация таблиц базы данных в СУБД»	2	
<b>Раздел 3. Компьютерные справочные правовые системы (СПС).</b>				
<b>Тема 3.1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»</b>	<b>Содержание</b>		8	
	<b>Практические занятия</b>			2
	22	Практическое занятие №22. Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в СПС «Консультант Плюс».	2	
	23	Практическое занятие №23 Работа со списком в СПС «Консультант Плюс».	2	
	<b>Самостоятельная работа не предусмотрено</b>			
<b>Всего:</b>			<b>54</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

#### **3.1. Материально технического обеспечение реализации программы**

Реализация дисциплины требует наличия:

- учебного кабинета «Общепрофессиональных дисциплин».

##### **Оборудование учебного кабинета:**

1. рабочее место преподавателя;
2. рабочие места по количеству обучающихся;
3. классная доска;
4. журналы по технике безопасности.

##### **Технические средства обучения:**

персональные компьютеры, комплект сетевого оборудования, мультимедиа экран, звуковые колонки, микрофон, локальная вычислительная сеть, принтер, сканер.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- персональные компьютеры для деления обучающихся на подгруппы;
- проектор;
- экран;
- звуковые колонки;
- микрофон;
- локальная вычислительная сеть

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

##### **3.2.1. Основные источники**

1. Цыпин, А. П. Статистика в табличном редакторе Microsoft Excel : практикум для СПО / А. П. Цыпин, Л. Р. Фаизова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-4488-0623-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92170.html> (дата обращения: 21.02.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Технология работы в MS WORD 2016 : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 90 с. — ISBN 978-5-4497-0515-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94204.html> (дата обращения: 10.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016: библиотека функций : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4497-0516-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94205.html> (дата обращения: 15.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Катаргин, Н. В. Экономико-математическое моделирование в Excel : учебно-методическое пособие / Н. В. Катаргин. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 83 с. — ISBN 978-5-4487-0456-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79835.html> (дата обращения: 10.02.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Информатика : учебное пособие для СПО / составители С. А. Рыбалка, Г. А. Шкатова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 171 с. — ISBN 978-5-4488-0925-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99928.html> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/99928>
6. Лопушанский, В. А. Информатика и компьютер : учебное пособие / В. А. Лопушанский, Е. А. Ядрихинская, Алькади Жамил Усама. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2020. — 130 с. — ISBN 978-5-00032-480-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106439.html> (дата обращения: 22.02.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7. Бондаренко, И. С. Информатика : практикум / И. С. Бондаренко. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020. — 54 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106712.html> (дата обращения: 12.02.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
8. Мандра, А. Г. Информатика и информационные технологии : лабораторный практикум / А. Г. Мандра, А. В. Попов, А. И. Дьяконов. — 2-е изд. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 64 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/111369.html> (дата обращения: 01.02.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

### ***Основные источники:***

1. Гохберг Г.С. Информационные технологии: учебник для студ. сред. проф. Образования/Гохберг Г.С, Зафиевский А.В., Короткин А.А.-5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 208с.
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. Образования/Е.В. Михеева. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 384с.

### ***Дополнительные источники:***

1. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие. - М.: Академия, 2008. - 8 – е изд. - 256с.- (Среднее профессиональное образование).
2. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник. – Изд-е 2-е, доп. и перераб. – Ростов н/Д : Феникс, 2008. – 381с. – (СПО)

### ***Интернет - источники:***

<http://www.biblioclub.ru>

<http://inf.uroki.org.ua/course11.html>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;</p> <p>состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения;</p> <p>состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем.</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p>	<p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Устный опрос;</li> <li>•Самостоятельная работа</li> <li>•Выполнение проекта</li> <li>•Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</li> <li>•Оценка выполнения практического задания(работы)</li> </ul>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи;</p> <p>работать в локальной и глобальной компьютерных сетях;</p> <p>предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации;выбирать оптимальный численный метод для решения поставленной задачи;</p>	<p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	

