

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ПО АНО ПКЭиП)**

Утверждаю:

Директор ПО АНО ПКЭиП

Л.Д. Джавадова

27.06.2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ЕН.01. Информационно - коммуникационные технологии в профессиональной
деятельности**

**по специальности
38.02.07 «Банковское дело»**

Квалификация: Специалист банковского дела

Форма обучения – заочная

Год набора – 2023

Дербент 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.07 Банковское дело.

Организация-разработчик: Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Педагогический колледж экономики и права» (ПО АНО ПКЭИП).

Разработчик:

Преподаватель ПЦК ЕСЭд
(занимаемая должность)

Л.Л. Казимова
(степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Естественнонаучных и социально-экономических дисциплин

«27» 06 2024г., протокол № 06

Председатель ПЦК

Г.Ю. Казимов
(степ., инициалы, фамилия)

Лист переутверждения

Программа переутверждена на 2025/2026 учебный год без изменений и дополнений.

Председатель ПЦК ЕСЭд _____ Г.Ю. Казимов

Основание: протокол № 06 от «27» июня 2025г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ....	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина ЕН.01. Информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу.

1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие общие, профессиональные компетенции и личностные результаты, включающие в себя способность:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 1	- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
ОК 2	- Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
ОК 3	- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия;	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;
ОК 4	- Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач
ОК 5	- Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с	реализовывать составленный план;	профессиональной деятельности - н о м е н к л а т у р а информационных

ОК 6	учетом особенностей социального и культурного контекста - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) -определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации - с о д е р ж а н и е актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и
ОК 7	- Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	структурировать получаемую информацию;	возможные траектории профессионального развития и
ОК 8	- Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и под держания необходимого уровня физической подготовленности	оценить практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	траектории профессионального развития и
ОК 9	- Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- о п р е д е л я т ь актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности;	- п с и х о л о г и ч е с к и е основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 10	- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	применять современную научную профессиональную терминологию; определять и	- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 11	- Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - организовывать	- с у щ н о с т ь гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

		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 - описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения - соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности - и с п о л ь з о в а т ь физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные	значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения - п р а в и л а экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения -роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное
--	--	--	---

		приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности -применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	обеспечение профессиональной деятельности -правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности - о с н о в ы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	в
--	--	--	--	---

		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес- план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес- идею; определять источники финансирования	
--	--	--	--

1.4 Количество часов на освоение учебной дисциплины

<u>Вид учебной работы</u>	<u>Количество часов</u>
<u>Максимальная учебная нагрузка (всего)</u>	62
<u>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</u>	<u>12</u>
в том числе:	
- лекционные занятия	6
- практические занятия	6

Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 6 семестре	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками			
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия
Раздел 1. Методы и средства информационных технологий	23	18	5	4	1	-
Введение	2	-	2	2	-	-
Тема 1.1. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники	8	6	2	2	-	-
Тема 1.2. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	13	12	1	-	1	-
Раздел 2. Электронные коммуникации	15	14	1	1	-	-
Тема 2.1. Основные компоненты компьютерных сетей	6	6	-	-	-	-
Тема 2.2. Технология передачи данных в компьютерных сетях	9	8	1	1	-	-
Раздел 3. Защита информации	9	6	3	2	1	-
Тема 3.1. Правовые аспекты использования	2	-	2	2	-	-

информационных технологий и программного обеспечения						
Тема 3.2. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	1	-	1	-	1	-
Тема 3.3. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	6	6	-	-	-	-
Раздел 4. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности	15	12	3	-	3	-
Тема 4.1. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска текстовой информации	1	-	1	-	1	-
Тема 4.2. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска графической информации	6	6	-	-	-	-
Тема 4.3. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска	8	6	2	-	2	-
Промежуточная аттестация в 6 семестре	Зачет с оценкой					
Всего	62	50	12	6	6	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Методы и средства информационных технологий			
Введение	Лекционные занятия: Понятие ИКТ. Классификация ИКТ, дидактические свойства и функции ИКТ. Место и роль ИКТ в профессиональной деятельности	2	ОК 1 – ОК 11
Тема 1.1. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники	Лекционные занятия: Классификация организационной и компьютерной техники. Состав ПК и основные характеристики устройств. Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники.	2	ОК 1 – ОК 11
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Характеристики основных видов организационной и компьютерной техники	6	
Тема 1.2. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	Самостоятельная работа: Основные принципы обработки текстовой и табличной информации; использования деловой графики и мультимедиа - информации при создании презентаций; использования автоматизированными системами делопроизводства	6	ОК 1 – ОК 11
	Практические занятия	1	
	Обработка текстовой информации в текстовом редакторе		
	Обработка табличной информации в электронных таблицах		
	Использование деловой графики и мультимедиа - информации при создании презентаций		
	информационно-поисковыми системами		

	Пользование автоматизированными системами делопроизводства		
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы	6	
Раздел 2. Электронные коммуникации			
Тема 2.1. Основные компоненты компьютерных	Самостоятельная работа: Типы компьютерных сетей, их топология. Технические средства создания сетей. Адресация в сети	6	ОК 1 – ОК 11
Тема 2.2. Технология передачи данных в компьютерных сетях	Практические занятия	1	ОК 1 – ОК 11
	Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет		
	Организация пакетной передачи данных		
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 2. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Профессионально значимые информационные ресурсы. Организация систем электронного документооборота Технология поиска информации в сети Интернет. Принципы	8	ОК 1 – ОК 11
Раздел 3. Защита информации			
Тема 3.1. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	Лекционные занятия: Законодательство в сфере защиты информационной собственности и авторских прав. Лицензионное программное обеспечение	2	ОК 1 – ОК 11
Тема 3.2. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	Практические занятия Применение антивирусные средства защиты. Методы и средства защиты бухгалтерской информации; Установка, настройка и обновление антивирусных средств защиты	1	ОК 1 – ОК 11

	информации		
Тема 3.3. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Самостоятельная работа Основные информационные угрозы и методы защиты. Актуальность проблемы защиты информации. Способы защиты информации: физические (препятствие), законодательные, управление доступом, криптографическое закрытие, аспекта уязвимости информации. Угрозы цифровой подписи	6	ОК 1 – ОК 11
Раздел 4. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности		14	
Тема 4.1. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска текстовой информации	Практические занятия Создание, редактирование, форматирование, структурирование текстовой информации в виде конспектов для программы Smart Создание и обработка комплексного информационного объекта в виде учебной презентации для программы Smart	1	ОК 1 – ОК 11
Тема 4.2. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска графической информации	Самостоятельная работа Создание наглядных пособий к урокам по определённой теме с использованием графических возможностей текстового процессора MS Word. Комплекс профилактических мероприятий для компьютерного рабочего места в соответствии с его комплектацией для профессиональной деятельности.	6	ОК 1 – ОК 11
Тема 4.3. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска видео и звуковой информации	Самостоятельная работа Подготовка видеоматериалов, текстов для видеоролика. Оформление аннотации к видеоролику по образцу, изготовление начала фильма и титров	6	ОК 1 – ОК 11
	Практические занятия	2	

	Монтаж учебного видеоролика. Сохранение и отправка фильмов по электронной почте и запись на компакт-диск или DVD.		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 6 семестре			
Всего		62	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Лаборатория информационно-коммуникационных технологий

368600,

Республика Дагестан,

г. Дербент, ул. Кобякова, д.32,

ауд № 25 (2 эт.)

Учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические, преподавательские
стул и стол);

Компьютеры – 13 шт;

Мультимедийный проектор – 1 шт.;

Проекционный экран – 1 шт.;

Наглядные пособия (стенды, схемы, таблицы);

Наушники с микрофоном – 13 шт;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1. Шитов, В. Н., Информационные технологии в профессиональной деятельности:** учебник / В. Н. Шитов. — Москва: КноРус, 2023. — 322 с. — ISBN 978-5-406-11304-2. — URL: <https://book.ru/book/948868> (дата обращения: 28.12.2023). — Текст: электронный.
- 2. Филимонова, Е. В., Информационные технологии в профессиональной деятельности:** учебник / Е. В. Филимонова. — Москва: КноРус, 2023. — 482 с. — ISBN 978-5-406-11493-3. — URL: <https://book.ru/book/948895>
- 3. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / И. А. Ключко.** — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — ISBN 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80327>
- 4. 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 // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886>

Дополнительные источники:

- 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 // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89454>

2. Пономарева, Т. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Т. Н. Пономарева. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2016. — 270 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/804163>. Лебедева, Т. Н. Информатика.

3. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов: Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Справочно-правовые системы

Консультант Плюс

Интернет-ресурсы:

1. Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «PROОбразование»// www.profspo.ru/.

2. Электронная библиотечная система BOOK.ru // www.book.ru/.

3. Система дистанционного обучения www.LMSMoodle.ru.

1. Англо-русский и русско-английский словарь компьютерной лексики. URL: <http://www.alleng.ru/d/engl/engl95.htm>.

2. Бесплатный онлайн-офис. URL: <http://docs.google.com>.

3. Мегпортал «Кирилл и ММефодий. Путешествия» URL: <http://time2travel.ru>.

4. Путеводитель по странам URL: <http://www.lonelyplanet.com>.

5. Расписание и продажа билетов на пассажирские авиарейсы URL: <http://www.avantix.ru>.

6. Сайт общего назначения с туристическими разделами URL: <http://travel.mail.ru>.

7. Туристическая поисковая система «ТурПоиск» URL: <http://www.tourpoisk.orc.ru>.

8. Туристический сервер «100 дорог» URL: <http://www.tours.ru>.

9. Туроператор «Корал» URL: <http://www.coral.ru/>.

10. Туроператор «Нева» URL: <http://agent.nevatravel.ru/>.

11. Туроператор «ТезТур» URL: <http://www.tez-tour.com/ru/nvartovsk/>.

12. Электронная библиотека Scribd. URL: <http://ru.scribd.com>.

3.3. Используемые педагогические технологии

Для обеспечения выполнения требований ФГОС по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм целесообразно использовать системно - деятельностный подход, обеспечивающий личностное, социальное, познавательное развитие студентов. В начале занятия студентам предлагается рассмотреть проблемную ситуацию, которая позволит осуществить осознанное вхождение студента в пространство образовательной деятельности на занятии и подвести студентов к осознанию необходимости использования средств и методов, основанных на применении информационных технологий для решения профессиональных задач. На этапе освоение нового материала предполагается использование активных методов обучения для поиска путей решения проблемы, основанных на обсуждении материала в группах. Для

формирования компетенций предлагается выполнение индивидуальной работы за персональным компьютером: студенты самостоятельно выполняют задания нового типа и осуществляют их самопроверку на основе заданных критериев. По окончании занятия проводится рефлексия и самооценка студентами собственной образовательной деятельности, позволяющей осознать используемые методы для решения поставленной проблем, а также какие ошибки в процессе обсуждения были допущены и как они повлияли на результаты работы. В качестве самостоятельной работы студентам предлагается выполнение творческого задания, позволяющие раскрыть личностные, метапредметные и предметные результаты обучения.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, устного и письменного опроса, а также выполнения обучающимися тестовых заданий, самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: работать в операционной системе; - работать с текстовым редактором; - работать с электронными таблицами; - использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности; - выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности; - работать с профессионально ориентированным программным обеспечением; - пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов; - осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий	-устный и письменный опрос -практические работы.
Знания: - общие принципы работы с оболочками разных операционных систем; - правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах; - общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде; - методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей; общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа; общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования; правила использования оргтехники и основных средств связи; - стандартное программное обеспечение делопроизводства	-выполнение тестовых заданий. -выполнение практических работ.

