

ПРИЛОЖЕНИЕ к
ОПОП по специальности
38.02.02 Страхование дело (негосударственное страхование)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

38.02.02 Страхование дело (негосударственное страхование)

Разработчики:

Король Ю.А., Федорченко В.Н., преподаватели СПб ГБПОУ «Петровский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Учебная дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС 2014г. по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в области банковского дела при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения программы учебной дисциплины является подготовка студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП/ ППСЗ по специальности 38.02.02 Страхование дело и овладению общими компетенциями:

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности (ВД) в соответствии с ФГОС, в том числе общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ПК 1.1	Реализовывать технологии агентских продаж.
ПК 1.2	Реализовывать технологии брокерских продаж и продаж финансовыми консультантами.
ПК 1.3	Реализовывать технологии банковских продаж.
ПК 1.4	Реализовывать технологии сетевых посреднических продаж.
ПК 1.5	Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве
ПК 1.6	Реализовывать технологии продажи полисов на рабочих местах.
ПК 1.7	Реализовывать директ - маркетинг как технологию прямых продаж.
ПК 1.8	Реализовывать технологии телефонных продаж.
ПК 1.9	Реализовывать технологии интернет-маркетинга в розничных продажах.
ПК 1.10	Реализовывать технологии персональных продаж в розничном страховании.

ПК 2.1	Осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных продаж.
ПК 2.2	Организовывать розничные продажи.
ПК 2.3	Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании.
ПК 2.4	Анализировать эффективность каждого канала продаж страхового продукта.
ПК 3.1	Документально оформлять страховые операции.
ПК 3.2	Вести учет страховых договоров.
ПК 3.3	Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков):
ПК 4.1	Консультировать клиентов по порядку действий при оформлении страхового случая.
ПК 4.2	Организовывать экспертизы, осмотр пострадавших объектов.
ПК 4.3	Подготавливать и направлять запросы в компетентные органы.
ПК 4.4	Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом
ПК 4.5	Вести журналы убытков, в т.ч. в электронном виде, составлять отчеты, статистику убытков
ПК 4.6	Принимать меры по предупреждению страхового мошенничества.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными и общими компетенциями, обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен иметь умения и знания.

Результаты (освоенные ПК и ОК)	Код и наименование умений	Код и наименование знаний
ОК 4, ОК 5	У1. Уметь использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации(<i>вариативная часть – 4ч</i>)	32. Знать основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных. Организацию межсетевое взаимодействия(<i>вариативная часть – 2ч</i>) 34. Знать технологию поиска информации в сети «Интернет»(<i>вариативная часть – 2ч</i>) 36. Знать правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения(<i>вариативная часть – 2ч</i>)
ПК 2.3, ПК 3.1,	У2. Уметь обрабатывать текстовую и табличную	33. Знать назначение и принципы использования системного и

ПК 3.1 - ПК 3.3, ПК 4.3 - ПК 4.5, ОК 5	информацию(<i>вариативная часть – 4ч</i>)	прикладного программного обеспечения(<i>вариативная часть – 2ч</i>)
ОК 5	У3. Уметь использовать деловую графику и мультимедийную информацию(<i>вариативная часть – 4ч</i>)	33. Знать назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения(<i>вариативная часть – 2ч</i>)
ОК 5	У4. Уметь создавать презентации(<i>вариативная часть – 4ч</i>)	33. Знать назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения(<i>вариативная часть – 2ч</i>)
ОК 5	У5. Уметь применять антивирусные средства защиты информации(<i>вариативная часть – 4ч</i>) У9. Уметь применять методы и средства защиты банковских продаж (<i>вариативная часть – 4ч</i>)	35. Знать принципы защиты информации от несанкционированного доступа(<i>вариативная часть – 2ч</i>) 310. Знать основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности(<i>вариативная часть – 2ч</i>)
ПК 1.1 –ПК 1.10, ПК 2.1 –ПК 2.4, ПК 3.1 – ПК 3.3, ПК 4.1 – ПК 4.6, ОК 5	У6. Уметь читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией(<i>вариативная часть – 4ч</i>)	37. Знать основные понятия автоматизированной обработки информации(<i>вариативная часть – 2ч</i>) 39. Знать назначение, принципы оформления, учета и сопровождения страхового случая (<i>вариативная часть – 2ч</i>)
ПК 1.1 –ПК 1.10, ПК 2.1 –ПК 2.4, ПК 3.1 – ПК 3.3, ПК 4.1 – ПК 4.6, ОК 4, ОК 5	У7. Уметь применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки страховой информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями(<i>вариативная часть – 2ч</i>)	31. Знать основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации(<i>вариативная часть – 2ч</i>) 38. Знать направления автоматизации страховой деятельности(<i>вариативная часть – 2ч</i>) 39. Знать назначение, принципы оформления, учета и сопровождения страхового случая (<i>вариативная часть – 2ч</i>)
ПК 1.1- ПК 1.10, ОК 5	У8. Уметь пользоваться автоматизированными системами делопроизводства(<i>вариативная часть – 2ч</i>)	31. Знать основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации(<i>вариативная часть – 2ч</i>)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Структура учебной дисциплины ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Коды профессиональных компетенций	Наименования учебной дисциплины	Всего часов	Макс. учебная нагрузка	в т. ч. вариативных часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины				
					Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
					Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01-05	ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности		169	60	114	50	-	55	-
	Всего:		169	60	114	50	-	55	-

3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Лабораторные и практические занятия, самостоятельные работы обучающихся	Обязательная учебная			Умения, знания		Информационно-техническое обеспечение		Формы и виды контроля
			теоретические	Лабораторно-практические	Самостоятельная	у	з	Информационные источники	Средства обучения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
РЕАЛИЗУЮТСЯ АУДИТОРНО										
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере			12	10	8					
Тема 1 Понятие и сущность информационных систем и технологий	Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации.		2				1, 6	1.2 1.3		
	Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов.		2			2	7			

	Анализ информационных систем и технологий, применяемых в страховом деле.	Работа 1.		2		2	3			Проверка работы 1
Тема 2 Техническое обеспечение информационных технологий	Принципы классификации компьютеров. Архитектура и состав периферийных устройств персонального компьютера.		2		2	6	3	1.3		
	Состав и технические характеристики внутренних и внешних периферийных устройств.	Работа 2.		2		6	3			Проверка работы 2.
Тема 3 Программное обеспечение информационных технологий	Понятие программного обеспечения. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы.		2		2	6,7	3	1.3		
	Структура базового программного обеспечения. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	Работа 3.		2		6,7	3			Проверка работы 3.
Тема 4 Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах	Понятие компьютерного вируса. Классификация компьютерных вирусов.		2		2	5,9	5,10	1.3		
	Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности.		2		2	5,9	5,10	1.3		

	Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.	Работа 4.		2		5,9	5,10			Проверка работы 4.
	Организация и принципы защиты информации на персональном компьютере от несанкционированного доступа.	Работа 5.		2		5,9	5,10			Проверка работы 5.
Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства			2	2	2					
Тема 5 Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства	Различные версии Windows и их особенности. Интерфейс ОС Windows. Рабочий стол. Файловая система. Стандартные программные средства.		2		2	6,7	3	1.3		
	Интерфейс ОС Windows. Рабочий стол. Файловая система. Создание, перемещение, удаление папок, файлов и ярлыков.	Работа 6.		2		6,7	3	1.3		Проверка работы 6.
Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов			24	38	30					
Тема 6 Технологии создания и обработки текстовой информации	Основные принципы работы в текстовом редакторе MSWord		2			2	3	1.1 1.2 1.3		
	Основы форматирования в MSWord.	Работа 7.О		2	2	2	3			Проверка работы 7.О
	Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.	Работа 8.О		2	2	2	3	1.1 1.2		Проверка работы 8.О
	Создание и оформление колонок газетного стиля. Форматирование и расположение текста в колонках и таблицах.		2			2	3	1.1 1.2		

Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции.	Работа 9.О		2	2	2	3			Проверка работы 9.О
Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Стили оформления таблиц. Добавление и удаление фрагментов таблицы.	Работа 10.О		2	2	2	3	1.1 1.2		Проверка работы 10.О
Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стили оформления заголовков. Создание и редактирование автособираемого оглавления		2			2	3	1.1 1.2		
Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов.	Работа 11.О		2	2	2	3	1.1 1.2		Проверка работы 11.О
Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей.	Работа 12.О		2		2	3			Проверка работы 12.О
Создание и редактирование автособираемого оглавления.	Работа 13.О		2	2	2	3	1.1 1.2		Проверка работы 13.О
Работа с графическими объектами и формулами в текстовом редакторе MSWord.		2		2	2	3			Проверка работы 15.О

	Вставка и редактирование формул.	Работа 14.О		2		2	3	1.1		Проверка работы 14.О
	Вставка и редактирование графических объектов.	Работа 15.О		2		2	3			Проверка работы 15.О
Тема 7 Обработка табличной информации	Запуск MS Excel. Вставка, удаление, перемещение, копирование и переименование рабочих листов		2		2	2	3	1.1 1.2 1.3		
	Форматирование данных. Применение рамок, заливок, узоров. Применение числовых форматов. Выравнивание..		2		2	2	3	1.1 1.2 1.3		
	Создание и копирование формул. Автосуммирование		2		2	2	3	1.1 1.2 1.3		
	Форматирование электронной таблицы	Работа 16.О		2		2	3	1.1 1.2 1.3		Проверка работы 16.О
	Относительные и абсолютные адреса ячеек. Имена ячеек. Работа с мастером функций.		2		2	2	3	1.1 1.2		
	Распределение фонда оплаты труда с помощью электронной таблицы.	Работа 17.О		2		2	3	1.1 1.2		Проверка работы 17.О
	Работа со статистическими функциями.	Работа 18.О		2	2	2	3			Проверка работы 18.О

	Создание ссылок на другой рабочий лист и рабочую книгу.		2		2	2	3			
	Создание связей между рабочими листами.	Работа 19.О		2	2	2	3			Проверка работы 19.О
	Создание связей между рабочими книгами.	Работа 20.О		2	2	2	3			Проверка работы 20.О
	Использование функции ВПР для поиска данных.		2			2	3			
	Решение задач с использованием функции СчетЕсли и логической функции Если.	Работа 21.О		2	2	2	3			Проверка работы 21.О
	Вывод данных в графическом виде.	Работа 22.О		2	2	2	3	1.3		Проверка работы 22.О
Тема 8 Обработка мультимедийной информации и использование деловой графики	Создание мультимедийной презентации на заданную тему.	Работа 23.		2	2	3	3	1.3		Проверка работы 23.
Тема 9 Технологии сбора, хранения и обработки информации	Проектирование и создание таблиц MSAccess. Создание таблиц в режиме конструктора.		2		2	2,6	1,7	1.3		
	Создание структуры таблиц в режиме конструктора. Организация связей между таблицами. Заполнение таблиц.	Работа 24.О		2	2	2,6	1,7	1.3		Проверка работы 24.О

	Разработка простых форм для работы с таблицами. Создание в формах элементов управления для навигации по записям.		2		2	2,6	1,7			
	Создание простых форм для работы с таблицами.	Работа 25.О		2	2	2,6	1,7	1.3		Проверка работы 25.О
Раздел 4. Сетевые технологии обработки информации			6		1					
Тема 10 Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий	Интернет-технологии. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска.		2		1	1	2,4	1.3		Проверка работы 33.
Тема 11 Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях	Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.		2			1	2,4	1.3		Проверка работы 34.

Тема 12 Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	Справочно-правовые информационные системы. Правовая информационная система «Консультант Плюс».		2			1	2			Проверка работы 35.
Промежуточная аттестация										Дифференцированный зачет
Всего часов аудиторно РЕАЛИЗУЮТСЯ В СДО			44	50	55					
Тема 7 Обработка табличной информации	Ввод и редактирование данных в ячейках рабочего листа табличного процессора MSExcel.		2			2	3			
	Анализ данных, расположенных на разных листах рабочей книги.		2			2	3			
	Организация расчетов и использование относительной и абсолютной адресация в формулах		2			2	3			
	Сортировка данных. Автофильтры и расширенные фильтры. Условное форматирование.		2			2	3			
	Решение профессиональных задач с использованием диаграмм и графиков.		2			2	3			
Тема 8 Обработка мультимедийной информации и	Требования и рекомендации к профессиональным презентациям. Техника разработки презентации.		2			2	3			
	Применение шаблонов при создании презентации. Настройка		2			2	3			

использование деловой графики	анимационных эффектов. Создание презентации с элементами управления.									
Тема 9 Технологии сбора, хранения и обработки информации	Определение свойств полей таблиц.		2			2	3			
	Организация связей между таблицами.		2			2	3			
	Создание простых форм для работы с таблицами. Элементы управления.		2			2	3			
	Всего часов дистанционно:		20							

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности и лаборатории информационных технологий.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории

1. Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности

1.1. Стол преподавательский

1.2. Шкаф офисный

1.3. Интерактивная доска

1.4. Принтер

1.5. 14 ПК

1.6. Столы компьютерные

1.7. Столы прямые

1.8. Стулья крутящиеся

1.9. Windows 10, Office 2016

2. Лаборатория информационных технологий

2.1. Стол преподавательский

2.2. Шкаф офисный

2.3. Интерактивная доска

2.4. Принтер

2.5. 14 ПК

2.6. Столы компьютерные

2.7. Столы прямые

2.8. Стулья крутящиеся

2.9. Windows 10, Office 2016

4.2. Информационное обеспечение обучения

1. Основные источники:

1.1. Кузнецов, П.У. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Кузнецов П.У. — Москва: Юстиция, 2018. — 214 с. — ISBN 978-5-4365-2649-2. — URL: <https://book.ru/book/933729> (дата обращения: 25.08.2020). — Текст: электронный.

1.2. Филимонова, Е.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Филимонова Е.В. — Москва: Юстиция, 2020. — 213 с. — ISBN 978-5-4365-4574-5. — URL: <https://book.ru/book/935646> (дата обращения: 25.08.2020). — Текст: электронный.

1.3. Прохорский, Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Прохорский Г.В. — Москва: КноРус, 2019. — 271 с. — ISBN 978-5-406-01669-5. — URL: <https://book.ru/book/936664> (дата обращения: 25.08.2020). — Текст: электронный.

2. Дополнительные источники:

Интернет-ресурсы

2.1. <http://www.school.edu.ru/> Российский общеобразовательный портал;

2.2. <http://www.portalspo.ru/> интернет-портал СПО РФ;

2.3. <http://www.sportportal.ru/> портал СПО "Новые технологии";

2.4. <http://window.edu.ru/window/> Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Каталог учебных продуктов;

2.5. <http://www.fcior.edu.ru/> ФЦИОР - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

Каталог учебных модулей по дисциплинам.