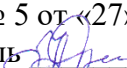


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Фейгельман Наталия Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 24.03.2021 17:30:17
Уникальный программный ключ:
7320cc04697f2406afb213160141971ff321e42ecf58366b5e9f71236a0b0b0b0b



**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
Тульский техникум Экономики и управления**

ПРИНЯТА
Педагогическим Советом
Протокол № 5 от «27» августа 2020г.
Председатель  Н.В. Фейгельман

УТВЕРЖДАЮ
Директор  Н.В. Фейгельман



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

по специальности
38.02.02. Страховое дело (по отраслям)

г. Тула 2020г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.02 Страхование (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 № 833.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования Тульский техникум Экономики и управления

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО:

38.02.02 Страхование (по отраслям)

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

дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

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

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- 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.

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

- основные методы и средства обработки, хранения;
- передачи и накопления информации;
- основные компоненты компьютерных сетей;
- принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"(далее - сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Специалист страхового дела должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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.

Специалист страхового дела должен обладать **профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность:

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 Реализовывать технологии прямых офисных продаж.

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.

ПК 3.1. Документально оформлять страховые операции.

ПК 3.2. Вести учет страховых договоров.

ПК 3.3. Анализировать основные показатели продаж страховой организации.

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 Принимать решения о выплате страхового возмещения, оформлять страховые акты.

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;

самостоятельной работы обучающегося 65 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>75</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>10</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>6</i>
Самостоятельная работа обучающегося	<i>65</i>
в том числе:	
домашняя контрольная работа	<i>4</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.02 «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
Раздел 1. Информационные технологии в профессиональной деятельности бухгалтера		27	
Тема 1.1. Роль, сущность и основные понятия информационных технологий	Содержание учебного материала	2	
	1 Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; Общий состав и структура вычислительных систем и ПЭВМ.	2	1
	2 Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения		
	3 Информационные технологии и информационные системы. Классификация ИТ. Понятие «информационная система», «автоматизированная информационная система». Классификация АИС. Виды обеспечивающих подсистем. Структура АРМ и АСУ. Понятие «вычислительная система».		
	4 Направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем		
	Самостоятельная работа обучающегося	5	
	1 Выполнение доклада /сообщения по теме «Особенности различных ИС в бухгалтерском учете»	3	
	2 Примеры компьютерных моделей различных процессов. Проведение исследования на основе использования готовой компьютерной модели	2	
Тема 1.2. Пакеты прикладных программ в профессиональной деятельности бухгалтера	Содержание учебного материала		
	1 Классификация ППП. Проблемно-ориентированное ПО, назначение, виды, характеристика		2
	Практические занятия	2	
	1 Разработка бланков отчетности в программах автоматизации делопроизводства	1	
	2 Разработка бухгалтерской документации в программе 1С: Предприятие	1	
	Самостоятельная работа	4	
	1 Выполнение доклада /сообщения по теме «Организационные и управленческие принципы функционирования финансово-экономической службы»	4	
Тема 1.3 Применение офисных пакетов прикладных программ в профессиональной деятельности бухгалтера	Содержание учебного материала		
	1 Базовые офисные программные продукты в деятельности операционного бухгалтера		2
	Практические занятия	2	
	1 Разработка бланков бухгалтерских документов в текстовом процессоре	1	
	2 Электронные таблицы в профессиональной деятельности бухгалтера	1	

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
	Самостоятельная работа обучающегося	9	
	1 Разработка модели «сущность – связь» для предприятия	3	
	2 Разработка презентации «Разработка бизнес-идеи»	3	
	3 Выполнения расчетных задач средствами деловой графики. Системы статистического учета. Средства графического представления статистических данных – деловая графика. Представление результатов	3	
Тема 1.4. СПС и их виды	Содержание учебного материала		1
	1 История и возможности СПС. Российский рынок востребованных СПС. Основные информационные блоки и их назначение на примере «Консультант Плюс»		
	Практические занятия	1	
	1 Поиск информации в СПС К+	1	
	Самостоятельная работа обучающегося	2	
	1 Поиск профессионально значимой информации в СПС К+	2	
Раздел 2. Состав, функции и возможности использования телекоммуникационных технологий		22	
Тема 2.1. Компьютерные сети и телекоммуникации	Содержание учебного материала	2	3
	1 Локальные, глобальные сети. Технические средства телекоммуникаций. Работа в Интернет. Поиск информации, электронная почта		
	2 Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействия		
	3 Поиск информации в поисковых указателях. Виды поиска (простой, расширенный, специальный). Отличительные особенности в разных указателях		
	Самостоятельная работа	20	
	1 Способы сложного и расширенного поиска в поисковых указателях	4	
	2 Формирование запросов для работы в сети Интернет с электронными каталогами библиотек, музеев, книгоиздания, СМИ в рамках учебных заданий из различных предметных областей. Электронные коллекции информационных и образовательных ресурсов, образовательных ресурсов, образовательные специализированные порталы (список)	6	
3 Организация БД. Заполнение полей БД. Возможности СУБД. Формирование запросов для поиска и сортировки информации в БД.	6		
	4 Методы и средства создания и сопровождения Интернет-сайта.(таблица)	4	
Раздел 3. Защита информации		26	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Тема 3.1. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	Содержание учебного материала		
	1 Защита информации в информационных системах. Основные методы и приемы защиты. Правовые аспекты информационных технологий		2
	Практические занятия	1	
	1 Законодательный уровень защиты информации (на примере СПС Консультант+)	1	
	Самостоятельная работа обучающегося	21	
	1 Рефераты по темам 1) Технический уровень защиты информации 2) Аппаратные средства защиты информации 3) Программные средства защиты информации	15	
	2 Сравнительная таблица «Антивирусная защита»	6	
	Домашняя контрольная работа	4	
	ВСЕГО	75	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие кабинета «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Оборудование и техническое оснащение учебного кабинета:

- компьютерные столы, компьютеры, мультимедийное оборудование;
- (интерактивная доска и видеопроектор), столы и стулья для обучающихся;
- прикладные программы, локальная сеть, подключение к глобальной сети Internet.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 383 с. — (Профессиональное образование). <https://www.biblio-online.ru>
2. Информационные технологии в профессиональной деятельности: курс лекций/ Канивец Е.К. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 108 с. <http://www.iprbookshop.ru>

Дополнительные источники:

1. Лабораторный практикум по дисциплине «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» электронное учебное пособие / Исмаилова Н.П. — Махачкала: Северо-Кавказский институт (филиал) Всероссийского государственного университета юстиции (РПА Минюста России), 2014.— 139 с. <http://www.iprbookshop.ru>
2. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие/ Ключко И.А.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 236 с. <http://www.iprbookshop.ru>

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система IRRbooks- <http://www.iprbookshop.ru>
2. Электронная библиотека ЮРАЙТ - <https://www.biblio-online.ru>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум с использованием информационно-коммуникационных технологий, кейс-технологии.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Педагогический состав: дипломированные специалисты - преподаватели с высшим профессиональным образованием, соответствующим учебной дисциплине.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)		Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1	Реализовывать технологии агентских продаж.	уметь: - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты информации; - 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.	Формы контроля обучения: - устный опрос, - письменное тестирование; - контрольная работа; - дифференцированный зачет. Методы оценки результатов обучения: - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка Методы контроля направлены на: проверку умения учащихся: – делать осознанный выбор способов действий из ранее известных; – осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; – работать в группе, представлять, как свою, так и позицию группы.
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	Реализовывать технологии прямых офисных продаж.		
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.	знать: - основные методы и средства обработки, хранения;	
ПК 2.2	Организовывать розничные продажи.		
ПК 2.3	Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании.		
ПК 2.4	Анализировать эффективность каждого канала продаж.		
ПК 3.1	Документально оформлять страховые операции.		

ПК 3.2	Вести учет страховых договоров.	- передачи и накопления информации;
ПК 3.3	Анализировать основные показатели продаж страховой организации.	- основные компоненты компьютерных сетей;
ПК 4.1	Консультировать клиентов по порядку действий при оформлении страхового случая.	- принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействий;
ПК 4.2	Организовывать экспертизы, осмотр пострадавших объектов.	- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
ПК 4.3	Подготавливать и направлять запросы в компетентные органы.	- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
ПК 4.4	Принимать решения о выплате страхового возмещения, оформлять страховые акты.	- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
ПК 4.5	Вести журналы убытков, в т.ч. в электронном виде, составлять отчеты, статистику убытков.	- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
ПК 4.6	Принимать меры по предупреждению страхового мошенничества.	- основные понятия автоматизированной обработки информации;
		- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Общие компетенции		Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- аргументированность и полнота объяснений, социальной значимости будущей профессии;	Формы контроля обучения: - устный опрос, - письменное тестирование; - контрольная работа; - дифференцированный зачет. Методы оценки результатов обучения:
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность	- обоснованность выбора и применяемых методов, способов решения профессиональных задач;	
		- своевременность сдачи отчетов и заданий;	

	и качество.	- рациональность распределения времени на все этапы решения задач.	- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- точность и быстрота оценивания ситуации - выбор правильных решений в различных ситуациях профессионального характера.	Методы контроля направлены на: проверку умения учащихся: – делать осознанный выбор способов действий из ранее известных; – осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; – работать в группе, представлять, как свою, так и позицию группы.