


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Уфимский филиал Финуниверситета

(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Уфимского филиала
Финуниверситета

 Р.М. Сафуанов
(подпись)

« 30 » 08 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

(наименование дисциплины)

по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

(код и наименование)

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

Разработчики:

Гарифуллина А.Р., преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии математики и информатики
(наименование)

Протокол от « 18 » 08 2023 г. № 1

Председатель предметной (цикловой)
комиссии


(подпись)

А.Ф. Юсупова
(инициалы, фамилия)

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу
по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной
деятельности» по специальности
38.02.02 «Страховое дело (по отраслям)»,
разработанную
преподавателем Уфимского филиала Финуниверситета
Гарифуллиной А.Р.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям).

Рабочая программа включает в себя паспорт программы, в котором определено место учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, формулируются цели и задачи преподавания дисциплины. В программе раскрываются требования к результатам освоения дисциплины по формированию у обучающихся компетенций, позволяющих реализовать на практике полученные знания, умения и навыки.

Содержание программы включает в себя изучение ряда тем, в которых рассматриваются виды информационной деятельности человека, информационные процессы, средства информационных и коммуникационных технологий, технологии создания и преобразования информационных объектов, телекоммуникационные технологии.

Рекомендуется для использования учебном процессе для специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям).

Рецензент:

Ведущий программист ИП Ибрагимова Э.Р.



Л.С. Каримов

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу
по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной
деятельности» по специальности
38.02.02 Страховое дело (по отраслям)
разработанную
преподавателем Уфимского филиала Финуниверситета
Гарифуллиной А.Р.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям).


Рабочая программа включает в себя паспорт программы, в котором определено место учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, формулируются цели и задачи преподавания дисциплины.

Содержание программы включает в себя изучение ряда тем, в которых рассматриваются виды информационной деятельности человека, информационные процессы, средства информационных и коммуникационных технологий, технологии создания и преобразования информационных объектов, телекоммуникационные технологии. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины включает текущий контроль знаний в форме проведения устных опросов, выполнения презентаций, докладов.

В программе раскрываются требования к результатам освоения дисциплины по формированию у обучающихся компетенций, позволяющих реализовать на практике полученные знания и умения.

Рекомендуется для использования учебном процессе для специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям).

Рецензент:

Преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета  Л.Ф.Акимбетова

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

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

1. Паспорт рабочей программы дисциплины
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

(наименование дисциплины)

1.1. Область применения рабочей программы

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

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

Дисциплина формирует следующие базовые и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Планировать и организовывать собственную профессиональную деятельность, выбирать 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 современные информационные технологии в процессе 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. 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 для оформления 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 том числе в электронном виде, составлять отчеты, статистику убытков.

ПК 4.6. Принимать меры по предупреждению страхового мошенничества.

ПК 5.1. Составлять, группировать и обобщать первичные документы.

ПК 5.2. Отражать на счетах бухгалтерского учета наличие и движение имущества, обязательств и капитала страховой организации.

ПК 5.3. Проводить налоговые расчеты, расчеты по социальному страхованию и обеспечению.

ПК 5.4. Составлять бухгалтерскую отчетность для предоставления в органы надзора.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:

- 1) использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- 2) обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- 3) использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- 4) создавать презентации;
- 5) применять антивирусные средства защиты информации;
- 6) читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- 7) применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- 8) пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- 9) применять методы и средства защиты банковской информации.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:

- 1) основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- 2) основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- 3) назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- 4) технологию поиска информации в сети Интернет;
- 5) принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- 6) правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- 7) основные понятия автоматизированной обработки информации;
- 8) основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоения программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка 110 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка 74 часа;

самостоятельная работа 36 часов

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы		Объём в часах
Максимальная учебная нагрузка (всего)		110
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)		74
в том числе:		
	теоретические занятия	22
	практические занятия	34
	лабораторные занятия	14
	контрольные работы	4
	курсовой проект (работа) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)		36
в том числе:		
	самостоятельная работа над курсовым проектом (работой) (если предусмотрено)	-
Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, внеаудиторная самостоятельная работа и т.д.)		-
Промежуточная аттестация в форме _____		-
зачета _____		
(указать)		

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические лабораторные занятия, самостоятельная работа студентов	Объём в часах
1	2	3
Раздел 1 «Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации»		
Тема 1.1. «Информационные технологии в обработке	Содержание учебного материала 1. Компьютер как техническое устройство обработки экономической информации, назначение, состав, основные характеристики компьютера. Основные	10

экономической информации»	методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.	
	2. Основные функции современной системы офисной автоматизации. Состав и характеристика пакета электронного офиса. Обработка экономической информации текстовыми процессорами. Деловой текстовый документ. Стили оформления документов. Шаблоны и формы. Таблицы в текстовых документах. Внедрение и связывание объектов, комплексные документы. Использование деловой графики для визуализации текстовой информации.	
	3. Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач. Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов. Средства деловой графики – наглядное представление результатов с помощью диаграмм. Решение экономических задач в системе электронных таблиц.	
	4. Создание презентаций Microsoft PowerPoint. Оформление презентаций. Шаблоны дизайна. Рисование графических объектов. Технология мультимедиа. Создание мультимедийной компьютерной презентации.	
	5. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности специалиста по страхованию. Основные функции и правила работы в СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. Совместное использование СПС и информационных технологий.	
	Практические занятия	10
Тема 1.2. «Коммуникационные технологии в обработке экономической информации»	Лабораторные занятия	8
	Самостоятельная работа студентов	8
	Содержание учебного материала	4
	1. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности бухгалтера. Сервисы локальных и глобальных сетей. Интранет и Интернет. Технология	

	поиска информации в Интернет. Организация работы с электронной почтой.	
	2. Автоматизированные системы делопроизводства, их виды и функции. Информационные технологии делопроизводства и документооборота. Экономический документ, виды и формы представления. Представления документов в электронном виде. Технология распознавания образов. Электронный документ и электронная копия. Юридический статус электронного документа, цифровая подпись. Документооборот на основе электронной почты. Использование ресурсов локальной сети.	
	Практические занятия	-
	Лабораторные занятия	4
	Самостоятельная работа студентов	6
Тема 1.3. «Методы и средства защиты экономической информации»	Содержание учебного материала	
	1. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Правовое регулирование в области информационной безопасности. Антивирусные средства защиты информации.	2
	Практические занятия	-
	Лабораторные занятия	2
	Самостоятельная работа студентов	6
	Контрольная работа по разделу 1	2
Раздел 2 «Информационные технологии автоматизации страховой деятельности»		
Тема 2.1. «Специализированное программное обеспечение страховой деятельности»	Содержание учебного материала	
	1. Направления автоматизации страховой деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем в страховании, их сравнительная характеристика.	2
	Практические занятия	2
	Лабораторные занятия	-
	Самостоятельная работа студентов	6
Тема 2.2. «Технология работы с программным обеспечением автоматизации страховой деятельности»	Содержание учебного материала	
	1. Основные функции, режимы и правила работы с программой автоматизации управления страховых компаний. Настройка программы «1С:Предприятие 8. Управление страховой компанией». Контекстная помощь, работа с документацией. Основные правила обеспечения информационной безопасности программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.	4

	Практические занятия	22
	Лабораторные занятия	-
	Самостоятельная работа студентов	10
	Контрольная работа по разделу 2	2
Примерна тематика курсового проекта (работы) (если предусмотрен)		-
Самостоятельная работа студентов над курсовым проектом (работой) (если предусмотрен)		-
Всего:		110

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ указываются в каждом разделе, а также указывается тематика самостоятельной работы. Если предусмотрен курсовой проект (работа) по дисциплине, описывается его примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции графы 3 (отмечено звездочкой *)

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1) Филимонова, Е.В., Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е.В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2022. — 482 с. — URL: <https://book.ru/book/943089>

2) Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 367 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1786345>

3) Одинцов, Б. Е. Современные информационные технологии в управлении экономической деятельностью (теория и практика) : учебное пособие / Б.Е. Одинцов, А.Н. Романов, С.М. Догучаева. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 373 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047195>

Дополнительные источники:

1) Куприянов, А.И., Информационная безопасность. : учебник / А.И. Куприянов, ; под ред. В.П. Мельникова. — Москва : КноРус, 2022. — 267 с. — URL: <https://book.ru/book/944143>

2) Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 230 с. — URL: <https://urait.ru/book/bazy-dannyh-511650>

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, устных и письменных опросов, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (основные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействий; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - технологию поиска информации в сети 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. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты банковской информации. 	<p>1) Текущий контроль Осуществляется в устной и письменной формах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка качества сбора и аналитической обработки учебных материалов и дополнительной литературы; - проверка осуществления анализа и реферирования научно-методической и учебной литературы при выполнении самостоятельных работ по лекционному курсу; - проверка подготовки к лабораторным и практическим работам; - проверка качества использования официальных, информационных, аналитических и учебных интернет-источников. <p>Осуществляется посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения экспресс-опросов; - фронтальных устных опросов; - тестирования по отдельным темам или блокам тем; - проверки правильности выполнения домашних заданий; - проверки сообщений, докладов, рефератов; - проверки отчетов по лабораторным и практическим работам. <p>2) Периодический (рубежный) контроль Осуществляется в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных контрольных работ (в том числе тестовых) как результат освоения ведущих тем и разделов дисциплины. <p>3) Промежуточный контроль Осуществляется в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устных зачетов по теме или блоку тем, - контрольных работ, - контрольных тестовых заданий, - обязательной контрольной работы. <p>4) Итоговый контроль Осуществляется в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зачета по дисциплине.

Результаты обучения переносятся из паспорта рабочей программы. Перечень форм контроля и оценки следует конкретизировать с учётом специфики обучения по учебной программе данной дисциплины.