

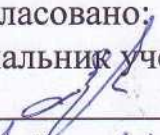
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ
КОЛЛЕДЖ



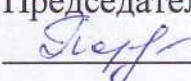
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
специальность 38.02.07 Банковское дело

Чита, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело.

Согласовано:
Начальник учебной части
 И.С.Стуканова
«31» мая 2023 г.

Принята на заседании методической комиссии
Протокол № 7 от «31» мая 2023г.

Председатель ЦК
 Т.В.Порядина

Разработал преподаватель: Злыгостева Г.В.

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|----|--------------------------------------------------------------|----|
| 1. | ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 8 |
| 3. | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 15 |
| 4. | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 20 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01 | распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном |

| | | |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> | <p>контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> |
| ОК 2 | <p>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.</p> | <p>основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологии поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p> |
| ОК 03 | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> |
| ОК 04 | <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> | <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p> |

| | | |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09 | обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты; 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. | назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации банковской деятельности; назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. |
| ОК 10 | 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 объ- | 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. |

| | | |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | яснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | |
| ОК 11 | 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. | основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 42 |
| в том числе: | |
| Теоретическое обучение | 2 |
| Лабораторные работы | - |
| Практические занятия | 40 |
| Курсовая работа (проект) | - |
| Контрольная работа | - |
| Самостоятельная работа | - |
| Итоговая аттестация | Дифференцированный зачет |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | |
| Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере. | | | |
| Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11 |
| | 1. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. | 2 | |
| | 2. Применение информационных технологий в банковской деятельности. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. | | |
| | 3. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем. | | |
| Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11 |
| | 1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. | | |
| | 2. Классификация печатающих устройств. | | |
| | 3. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д. | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 2 | |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------|
| | 1. Практическое занятие Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения. | 2 | |
| Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий. | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11 |
| | 1. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. | | |
| | 2. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. | | |
| | 3. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития. | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | 1. Практическое занятие Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты. | 2 | |
| Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах. | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11 |
| | 1. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.. | | |
| | 2. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. | | |
| | 3. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | 1. Практическое занятие Организация защиты информации на персональном компьютере. | 2 | |
| Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства. | | | |
| Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные про- | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, |
| | 1. Использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ. Различные версии Windows и их | | |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------|
| граммные средства | особенности. Интерфейс ОС Windows. Рабочий стол. Способы за- пуска программ в Windows. | | OK11 |
| | 2. Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков. | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | 1. Практическое занятие Интерфейс ОС Windows. Файловая си- стема. Стандартные программные средства. | 2 | |
| Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов | | | |
| Тема 3.1. Технологии со- здания и обработки тек- стовой информации | Содержание учебного материала: | 8 | OK 1, OK 2, OK-3, OK5, OK 9, OK10, OK11 |
| | 1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Ав- томатическое создание списков. Создание и описание новых сти- лей списков, форматирование созданных списков. | | |
| | 2. Создание и оформление газетных колонок. Оформление коло- нок текста с помощью табуляции | | |
| | 3. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: добавление и уда- ление фрагментов таблицы, расположение и направление текста | | |
| | 4. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Созда- ние и редактирование автособираемого оглавления | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 8 | |
| | 1. Практическое занятие Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков. | 2 | |
| | 2. Практическое занятие Создание и оформление газетных коло- нок. | 2 | |
| | 3. Практическое занятие Создание и оформление таблиц в тексте. | 2 | |
| | 4. Практическое занятие Стили, создание и редактирование авто- собираемого оглавления. Гиперссылки | 2 | |
| Тема 3.2. Технологии об- работки числовой ин- формации | Содержание учебного материала | 12 | OK 1, OK 2, OK-3, OK5, OK 9, OK10, OK11 |
| | 1. Экономические расчеты и анализ финансового состояния пред- приятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре | | |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------|
| | MS Excel. 2. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 12 | |
| | 1. Практическое занятие Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. | 2 | |
| | 2. Практическое занятие Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры. | 2 | |
| | 3. Практическое занятие Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel | 2 | |
| | 4. Практическое занятие Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы. | 2 | |
| | 5. Практическое занятие Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда. | 2 | |
| | 6. Практическое занятие Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения. | 2 | |
| Тема 3.3. Технологии создания и обработки графической информации | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11 |
| | 1. Компьютерная графика, ее виды. | | |
| | 2. Мультимедийные программы. | | |
| | 3. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | 1. Практическое занятие Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point. | 2 | |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------|
| Тема 3.4. Технологии хранения, отбора и сортировки информации | Содержание учебного материала | 4 | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11 |
| | 1. Базы данных и системы управления базами данных. | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 4 | |
| | 1. Практическое занятие Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью формы. | 2 | |
| | 1. Практическое занятие Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Создание отчетов. | 2 | |
| Раздел 4. Телекоммуникационные технологии | | | |
| Тема 4.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий. | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11 |
| | 1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. | | |
| | 2. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. | | |
| | 3. Методы создания и сопровождения сайта. | | |
| | 4. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | 1. Практическое занятие Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора | 2 | |
| 4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации | Содержание учебного материала: | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, |
| | 1. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ. | | |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------|
| коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 2 | OK11 |
| | 1. Практическое занятие Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами | 2 | |
| 4.3. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности | Содержание учебного материала: | 2 | OK 1, OK 2, OK-3, OK5, OK 9, OK10, OK11 |
| | 1. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, банковских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.) | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | 1. Практическое занятие Работа в СПС «Консультант Плюс». Работа в ИС банковских расчетов. Дифференцированный зачет | 2 | |
| Курсовой проект (работа) | | Не предусмотрена | |
| Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) | | Не предусмотрена | |
| Промежуточная аттестация | | Дифференцированный зачет | |
| Всего: | | 42 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебная лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенная в соответствии с п.6.1.2.1 рабочей программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Информационное обеспечение реализации программы

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

Основная литература

1. Косиненко Н.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н.С. Косиненко, И.Г. Фризен. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76992.html> (16.10.2018)
2. Ключко И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / И.А. Ключко. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80327.html> (10.12.2018)
3. Уткин В.Б. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учебник для вузов / В.Б. Уткин, К.В. Балдин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 336 с. — 5-238-00577-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71196.html> (17.10.2018)

Дополнительная литература

1. Журавлева Т.Ю. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Ю. Журавлева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 72 с. — 978-5-4487-0218-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74552.html> (17.10.2018)
2. Головицына М.В. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс] / М.В. Головицына. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 589 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52152.html> (17.10.2018)
3. Вдовин В.М. Информационные технологии в финансово-банковской сфере [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.М. Вдовин, Л.Е. Суркова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 302 с. — 978-5-4486-0237-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71737.html> (17.10.18)
4. Бурняшов Б.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : практикум для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» / Б.А. Бурняшов. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр

Медиа, 2017. — 40 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67213.html> (17.10.2018)

5. Соловьева С.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Инструментарий бизнес-аналитики [Электронный ресурс] : практикум / С.В. Соловьева, Ю.П. Александровская, Ю.В. Хайрутдинова. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 104 с. — 978-5-7882-2217-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79292.html> (17.10.2018)

Интернет-ресурсы

<http://biblioteka.net.ru> – Библиотека компьютерных учебников.

<http://www.britannica.com> – Библиотека Britannica.

<http://ict.edu.ru/lib/> - Библиотека портала «ИКТ в образовании»

<http://www.edu-all.ru> - Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –

<http://www.vuzlib.net> - Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| <i>Результаты обучения</i> | <i>Критерии оценки</i> | <i>Методы оценки</i> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> –содержание актуальной нормативно-правовой документации; –современная научная и профессиональная терминология; –возможные траектории профессионального развития и самообразования; –психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; –основы проектной деятельности. –особенности социального и культурного контекста; –правила оформления документов и построения устных сообщений. –назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; –основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; –назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; –принципы защиты информации от несанкционированного доступа; –правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; –основные понятия автоматизированной обработки информации; –направления автоматизации банковской деятельности; –назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; –основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности; –правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; –основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональ- | <p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, изчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета.</p> |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ная лексика);</p> <ul style="list-style-type: none"> – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности. – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты. | <p>материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; 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. – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную | <p>Демонстрация умений анализа задачи и разделения ее на этапы решения.</p> <p>Демонстрация умений поиска и структурирования получаемой информации.</p> <p>Демонстрация умений применения современной научной терминологии.</p> <p>Демонстрация умений организовывать работу коллектива и взаимодействия с коллегами.</p> <p>Демонстрация умений грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Демонстрация умений обработки текстовой и табличной информации, использования деловой графики и мультимедиа информации.</p> <p>Демонстрация умений применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модуля-</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета.</p> |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| <p>профессиональную терминологию;</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. – организовывать 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. – обрабатывать текстовую, табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – 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. – 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 объяснить свои действия (текущие и планируе- | <p>ми</p> | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>мые);</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|