

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
КАНАШСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

Утверждаю  
Заместитель директора по  
учебно-производственной работе  
*Т.М. Суханова*  
«*30*» *июня* 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»  
по специальности 38.02.07 Банковское дело

Канаш - 2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело

Разработчик:

Калимуллин Л.И.- преподаватель Канашского филиала Финуниверситета

Рецензент: С.А. Салдаев, управляющий дополнительным офисом Чувашского регионального филиала АО «Россельхозбанк» № 3349/11/02 в г. Канаш

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии общепрофессиональных и финансовых дисциплин и междисциплинарных курсов

Протокол № 14 от «30» июня 2021 года

Председатель: Белкина /О.Г. Белкина/



**РЕЦЕНЗИЯ**  
на рабочую программу учебной дисциплины  
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»  
по специальности 38.02.07 Банковское дело

Рецензент: С.А. Салдаев, управляющий дополнительным офисом Чувашского регионального филиала АО «Россельхозбанк» № 3349/11/02 в г.Канаш.

Рабочая программа учебной дисциплины, представленная на рецензию, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности. 38.02.07 Банковское дело. Включает в себя: общую характеристику рабочей программы учебной дисциплины (место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы, цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации программы учебной дисциплины (материально-техническое обеспечение, информационное обеспечение реализации программы); контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины.

Коды формируемых компетенций:

ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.1 - ПК 1.6, ПК 2.1 - ПК 2.5.

Объем образовательной программы учебной дисциплины - 94 часа.

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 80 часов, в том числе:

- теоретическое обучение - 20 часов;

- практические занятия - 54 часа.

Самостоятельная работа - 14 часов.

Промежуточная аттестация в форме экзамена- 6 часов.

Содержание учебной дисциплины соответствует требованиям к знаниям, умениям по учебной дисциплине согласно основной образовательной программе среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело. Условия реализации программы учебной дисциплины соответствуют современным условиям профессиональной деятельности выпускника.

Рекомендуемое информационное обеспечение реализации программы соответствует актуальности и современности.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» может быть рекомендована для применения в учебном процессе по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Дата 30.06.2021

Подпись \_\_\_\_\_



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>19</b>



# 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 ОК 01 -03, ОК 05, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.4.

## 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 - ОК 03, ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять расчеты с использованием технологий «клиент-банк», пластиковых банковских карт, Интернет-банкинга, WAP-банкинга;</li> <li>- анализировать информационные системы и технологии, применяемые в банковской деятельности;</li> <li>- использовать составные части персонального компьютера;</li> <li>- тестировать устройства персонального компьютера с описанием их назначения;</li> <li>- использовать прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты;</li> <li>- организовывать защиту информации на персональном компьютере;</li> <li>- использовать интерфейс ОС Windows, файловую систему, стандартные программные средства;</li> <li>- создавать и оформлять маркированные, нумерованные и многоуровневые списки;</li> <li>- создавать и оформлять газетные колонки, таблицы в тексте;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие информации, информационной технологии, информационной системы;</li> <li>- порядок применения информационных технологий в банковской деятельности, способы обработки, хранения, передачи и накопления информации, операции обработки информации;</li> <li>- общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий;</li> <li>- классификацию и состав информационных систем, понятие качества информационных процессов, жизненный цикл информационных систем;</li> <li>- принципы классификации компьютеров, архитектуру персонального компьютера, основные характеристики системных блоков и мониторов;</li> <li>- классификацию печатающих устройств;</li> <li>- состав периферийных устройств: сканеров, копиров, электронных планшетов, веб-камер;</li> <li>- понятие платформы программного обеспечения, сравнительную характеристику используемых платформ;</li> <li>- структуру базового программного обеспечения;</li> <li>- классификацию и основные характеристики операционной системы, особенности интерфейса операционной системы, программы - утилиты;</li> <li>- классификацию и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития;</li> <li>- понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности,</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать и редактировать автособираемое оглавление, гиперссылки;</li> <li>- использовать возможности Microsoft Word: разметка страницы, вставка символов и формул;</li> <li>- применять относительную и абсолютную адресацию в табличном процессоре MSExcel, списки, функции для автоматизации работы со списками, автофильтры и расширенные фильтры;</li> <li>- строить сводные таблицы, проводить расчет промежуточных итогов в таблицах MSExcel;</li> <li>- осуществлять запись и редактирование макросов, элементов управления формами;</li> <li>- решать задачи прогнозирования: функции, линии тренда;</li> <li>- решать задачи оптимизации: подбор параметров, поиск решения;</li> <li>- создавать мультимедийные презентации в MS PowerPoint;</li> <li>- создавать таблицы базы данных;</li> <li>- вводить и редактировать записи с помощью формы;</li> <li>- формировать запросы для поиска и сортировки информации в базе данных, создавать отчеты;</li> <li>- работать с поисковыми системами, с электронной почтой;</li> <li>- создать сайт-визитку средствами онлайн-редактора;</li> <li>- осуществлять поиск нормативных документов в СПС «Консультант Плюс»;</li> <li>- использовать сервисы GoogleDocs для совместной работы с документами;</li> <li>- работать с интернет-ресурсами: <a href="http://www.cbr.ru/statistics/">http://www.cbr.ru/statistics/</a>, <a href="http://www.cbr.ru/statistics/">http://www.cbr.ru/statistics/</a>,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>принципы и способы защиты информации в информационных системах;</li> <li>- характеристику угроз безопасности информации и их источников;</li> <li>- методы обеспечения информационной безопасности;</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа, правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации;</li> <li>- использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ, различные версии Windows и их особенности, интерфейс ОС Windows.</li> <li>- рабочий стол, способы запуска программ в Windows;</li> <li>- файловая система: программы Мой компьютер и Проводник;</li> <li>- создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков;</li> <li>- списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые, автоматическое создание списков, создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков;</li> <li>- Создание и оформление газетных колонок, оформление колонок текста с помощью табуляции;</li> <li>- способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы, конструктор: стили оформления таблиц;</li> <li>- макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста;</li> <li>- нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов;</li> <li>- стилевое оформление заголовков, редактирование стилей, создание и редактирование автособираемого оглавления;</li> <li>- экономические расчеты и анализ финансового состояния кредитной организации;</li> <li>- организация расчетов в табличном процессоре MSExcel, относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MSExcel;</li> <li>- связанные таблицы, расчет промежуточных итогов в таблицах MSExcel, подбор параметра;- организация обратного расчета, связи между файлами и консолидация данных в MSExcel;- накопление средств и инвестирование проектов в MSExcel, использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов, использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации;</li> <li>- компьютерная графика, ее виды;</li> <li>- мультимедийные программы, назначение и основные возможности программы подготовки</li> </ul>
--	---



<p>облачными сервисами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проходить дистанционное тестирование в ЭБС Юрайт;</li> <li>- работать в информационной системе банковских расчетов;</li> </ul> <p>использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> <li>- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;</li> <li>- ориентироваться в продуктовой линейке банка;</li> <li>- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи или проблемы, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий;</li> <li>- определять необходимые источники информации, оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;</li> </ul>	<p>презентаций MS PowerPoint, основные требования к деловым презентациям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базы данных и системы управления базами данных;</li> <li>- Интернет-технологии, способы и скоростные характеристики подключения, провайдер;</li> <li>- поиск информации с использованием компьютера, программные поисковые сервисы, использование ключевых слов, фраз для поиска информации;</li> <li>- передача информации между компьютерами, проводная и беспроводная связь;</li> <li>- браузер, примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой;</li> <li>- поисковые системы, пример поиска информации на государственных образовательных порталах;</li> <li>- осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет;- создание ящика электронной почты и настройка его параметров;</li> <li>- формирование адресной книги, методы создания и сопровождения сайта;</li> <li>- социальные сети;</li> <li>- этические нормы коммуникаций в Интернете;</li> <li>- интернет-журналы и СМИ;</li> <li>- 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);</li> <li>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, операций с платежными картами;</li> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов.</li> <li>- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт,</li> <li>- документальное оформление операций с платежными картами;</li> <li>- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;</li> <li>- особенности банковских услуг и их классификацию;</li> <li>- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;</li> <li>- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;</li> <li>- правила подготовки и проведения презентации</li> </ul>
---	---

<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы, кратко обосновывать и объяснять свои действия в сфере профессиональной деятельности; использовать специализированное программное обеспечение для расчета размеров выплат по процентным ставкам кредитования, определять источники финансирования.</li> </ul>	<p>банковских продуктов и услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- каналы для выявления потенциальных клиентов;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте;</li> <li>алгоритмы и методы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации,</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основные общеупотребительные глаголы, правила чтения и произношения текстов профессиональной направленности;</li> <li>- основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</li> </ul>
--	---



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	94
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	54
Самостоятельная работа	14
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>6</b>

## 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	4
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.</b>			
<b>Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6.
	1. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы.		
	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.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	<b>1. Практическое занятие.</b> Расчеты с использованием технологий «клиент-банк», пластиковых банковских карт, Интернет-банкинга, WAP-банкинга.	2	
<b>1. Практическое занятие.</b> Анализ информационных систем и технологий, применяемых в банковской деятельности	2		
<b>Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	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.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>1. Практическое занятие</b> Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	2	
<b>Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 1, ОК 2, ОК3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.2.
	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.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	1. <b>Практическое занятие</b> Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	2	
<b>Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 1, ОК 2, ОК3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 2.4.
	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.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	1. <b>Практическое занятие</b> Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния кредитной организации», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Персональный компьютер и его составные части», «Понятие и классификация антивирусных программ»	4	ОК 1, ОК 2, ОК3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11.
<b>Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.</b>			
<b>Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11.
	1. Использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ. Различные версии Windows и их особенности. Интерфейс ОС Windows. Рабочий стол. Способы запуска программ в Windows.		
	2. Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	1. <b>Практическое занятие</b> Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства.	2	
<b>Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов</b>			
<b>Тема 3.1. Технологии</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>12</b>	ОК 1, ОК 2,

<b>создания и обработки текстовой информации</b>	1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков.		ОК 3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11.
	2. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции		
	3. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста		
	4. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилиевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>	
	<b>1. Практическое занятие</b> Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.	2	
	<b>2. Практическое занятие</b> Создание и оформление газетных колонок.	2	
<b>3. Практическое занятие</b> Создание и оформление таблиц в тексте.	2		
<b>4. Практическое занятие</b> Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки	2		
<b>5. Практическое занятие.</b> Microsoft Word: разметка страницы. Вставка символов и формул	2		
<b>Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	ОК 1, ОК 2, ОК3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 2.4.
	1. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MSExcel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MSExcel.		
	2. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MSExcel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MSExcel. Накопление средств и инвестирование проектов в MSExcel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>	
	<b>1. Практическое занятие</b> Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MSExcel.	2	
	<b>2. Практическое занятие</b> Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры.	2	
	<b>3. Практическое занятие</b> Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MSExcel	2	
	<b>4. Практическое занятие</b> Запись и редактирование макросов. Элементы управления	2	



	формы.		
	<b>4. Практическое занятие</b> Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда.	2	
	<b>5. Практическое занятие</b> Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения.	2	
<b>Тема 3.3. Технологии создания и обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 1, ОК 2, ОК3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 2.4.
	1. Компьютерная графика, ее виды.		
	2. Мультимедийные программы.		
	3. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS PowerPoint. Основные требования к деловым презентациям.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>1. Практическое занятие</b> Создание мультимедийных презентаций в MS PowerPoint.	2	
<b>Тема 3.4. Технологии хранения, отбора и сортировки информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 2.4.
	1. Базы данных и системы управления базами данных.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	<b>1. Практическое занятие</b> Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью формы.	2	
	<b>2. Практическое занятие</b> Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Создание отчетов.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 3</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге»	6	ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11.
<b>Раздел 4. Телекоммуникационные технологии</b>			
<b>Тема 4.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 2.4.
	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. 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.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	

	<b>1. Практическое занятие</b> Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора.	2	
	<b>2. Практическое занятие</b> Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс».	2	
<b>Тема 4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6.
	1. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	<b>1 Практическое занятие</b> Использование сервисов GoogleDocs для совместной работы с документами	2	
	<b>2. Практическое занятие</b> Работа с интернет-ресурсами: <a href="http://www.cbr.ru/statistics/">http://www.cbr.ru/statistics/</a> , <a href="http://www.cbr.ru/statistics">http://www.cbr.ru/statistics</a> , облачными сервисами	2	
<b>Тема 4.3. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>8</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6.
	<b>1.</b> 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)		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	<b>1. Практическое занятие</b> Работа в СПС «Консультант Плюс».	2	
	<b>2. Практическое занятие</b> Дистанционное тестирование в ЭБС Юрайт	2	
	<b>3. Практическое занятие</b> Работа в информационной системе банковских расчетов.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 4</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Функциональные возможности браузеров». Поиска информации на государственных образовательных порталах и составление отчета. Прохождение дистанционного тестирования.	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11.
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>94</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащена: посадочные места по количеству студентов с выходом в локальную и глобальную сети, рабочее место преподавателя, учебная доска; техническими средствами обучения: компьютеры (в количестве не менее 25 шт. +1 на рабочем столе преподавателя), мультимедийный проектор, экран, сканер, сетевой принтер.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

##### 3.2.1. Печатные издания

###### Основная литература

1. Гридасов, А. Ю. Бухгалтерский учет в программе 1С: Бухгалтерия 8.0. Лабораторный практикум : учебное пособие / А. Ю. Гридасов, А. Г. Чурин, Л. И. Чурина. – 4-е изд., стер. – Москва : КноРус, 2013. – 216 с. – (Бакалавриат). – ISBN 978-5-406-02866-7.

2. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для образовательных учреждений среднего профессионального образования / Е. В. Михеева. – 13-е изд., стер. – Москва : Академия, 2014. – 384 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-4468-0780-2.

3. Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е. В. Михеева. – 9-е изд., стер. – Москва : Академия, 2010. – 256 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-7695-7558-7.

##### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Мельников, В. П. Информационная безопасность : учебник / В. П. Мельников, А. И. Куприянов ; под ред. В. П. Мельникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : КноРус, 2020. – 267 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-07382-7. – URL: <https://book.ru/book/932059>

2. Филимонова, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. – Москва : КноРус, 2021. – 482 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-03029-5. – URL: <https://book.ru/book/936307>

3. <http://www.garant.ru>

4. <http://www.consultant.ru/>

5. <http://www.britannica.com> - Библиотека Britannica.

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

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

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

9. Экономико-правовая библиотека – URL :<http://www.vuzlib.net>.

###### Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – № 15. – Ст. 1691.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) : Федеральный закон № 51-ФЗ (ред. от 16.12.2019) : принят Государственной Думой 21 октября 1994 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».



3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) : Федеральный закон № 146-ФЗ (ред. от 01.04.2020) : принят Государственной Думой 16 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) : Федеральный закон № 117-ФЗ (ред. от 08.06.2020) : принят Государственной Думой 19 июля 2000 года : одобрен Советом Федерации 26 июля 2000 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
5. Об образовании в Российской Федерации : Федеральный закон № 273-ФЗ (ред. от 08.06.2020) : принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
6. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : Федеральный закон № 149-ФЗ (ред. от 03.04.2020) принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
7. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма : Федеральный закон № 115-ФЗ (ред. от 07.04.2020) : принят Государственной Думой 13 июля 2001 года : одобрен Советом Федерации 20 июля 2001 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
8. О несостоятельности (банкротстве) : Федеральный закон № 127-ФЗ (ред. от 08.06.2020) : принят Государственной Думой 27 сентября 2002 года : одобрен Советом Федерации 16 октября 2002 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
9. О валютном регулировании и валютном контроле : Федеральный закон № 173-ФЗ (ред. от 27.12.2019) : принят Государственной Думой 21 ноября 2003 года : одобрен Советом Федерации 26 ноября 2003 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
10. О коммерческой тайне : Федеральный закон № 98-ФЗ (ред. от 18.04.2018) : принят Государственной Думой 9 июля 2004 года : одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
11. О персональных данных : Федеральный закон № 152-ФЗ (ред. от 31.12.2017) : принят Государственной Думой 8 июля 2006 года : одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
12. О противодействии коррупции : Федеральный закон № 273-ФЗ (ред. от 24.04.2020) : принят Государственной Думой 19 декабря 2008 года : одобрен Советом Федерации 22 декабря 2008 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
13. Об аудиторской деятельности : Федеральный закон № 307-ФЗ (ред. от 26.11.2019) : принят Государственной Думой 24 декабря 2008 года : одобрен Советом Федерации 29 декабря 2008 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
14. О консолидированной финансовой отчетности : Федеральный закон № 208-ФЗ (ред. от 26.07.2019) : принят Государственной Думой 7 июля 2010 года : одобрен Советом Федерации 14 июля 2010 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
15. О таможенном регулировании в Российской Федерации : Федеральный закон № 311-ФЗ (ред. от 28.11.2018) : принят Государственной Думой 19 ноября 2010 года : одобрен Советом Федерации 24 ноября 2010 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
16. О бухгалтерском учете : Федеральный закон № 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) : принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года : одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
17. Об акционерных обществах : Федеральный закон № 208-ФЗ (ред. от 07.04.2020) : принят Государственной Думой 24 ноября 1995 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
18. О банках и банковской деятельности : Федеральный закон № 395-1 (ред. от 27.12.2019). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

19. О национальной платежной системе : Федеральный закон № 161-ФЗ (ред. от 27.12.2019) : принят Государственной Думой 14 июня 2011 года : одобрен Советом Федерации 22 июня 2011 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

20. О рынке ценных бумаг : Федеральный закон № 39-ФЗ (ред. от 27.12.2019) : принят Государственной Думой 20 марта 1996 года : одобрен Советом Федерации 11 апреля 1996 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

21. О финансовой аренде (лизинге) : Федеральный закон № 164-ФЗ (ред. от 16.10.2017) : принят Государственной Думой 11 сентября 1998 года : одобрен Советом Федерации 14 октября 1998 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

22. О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа : Федеральный закон № 54-ФЗ (ред. от 27.12.2019) : принят Государственной Думой 25 апреля 2003 года : одобрен Советом Федерации 14 мая 2003 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

23. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404) (ред. от 19.06.2017-У) // [Электрон.ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Астафьева, Н. Е. Информатика и ИКТ : практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей : учебное пособие для образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования / Н. Е. Астафьева, С. А. Гаврилова, М. С. Цветкова ; под ред. М. С. Цветковой. – 4-е изд., стер. – Москва : Академия, 2014. – 272 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-4468-1157-1.

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 383 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03051-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/449286>

3. Информационные технологии в экономике и управлении. В 2 ч. Ч. 1 : учебник для СПО / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, М. И. Барабанова [и др.] ; под ред. В. В. Трофимова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 269 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09137-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/456063>

4. Информационные технологии в экономике и управлении. В 2 ч. Ч. 2 : учебник для СПО / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, М. И. Барабанова [и др.] ; под ред. В. В. Трофимова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 245 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09139-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/456064>

5. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для СПО / О. Ю. Нетёсова. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 178 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09107-6. – URL: <https://urait.ru/bcode/452872>

6. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 327 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06399-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/450686>

7. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е. Л. Федотова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. – 367 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-106258-6. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1016607>

8. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

9. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

10. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

11. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
12. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
13. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b> - понятие информации, информационной технологии, информационной системы; - порядок применения информационных технологий в банковской деятельности, способы	- уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении	Опрос. Контрольное тестирование. Выполнение практических работ.

<p>обработки, хранения, передачи и накопления информации, операции обработки информации;-- общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию и состав информационных систем, понятие качества информационных процессов, жизненный цикл информационных систем;</li> <li>- принципы классификации компьютеров, архитектуру персонального компьютера, основные характеристики системных блоков и мониторов;</li> <li>- классификацию печатающих устройств;</li> <li>- состав периферийных устройств: сканеров, копиров, электронных планшетов, веб-камер;</li> <li>- понятие платформы программного обеспечения, сравнительную характеристику используемых платформ;</li> <li>- структуру базового программного обеспечения;- классификацию и основные характеристики операционной системы, особенности интерфейса операционной системы, программы - утилиты;</li> <li>- классификацию и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития;</li> <li>- понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности, принципы и способы защиты информации в информационных системах;</li> <li>- характеристику угроз безопасности информации и их источников;</li> <li>- методы обеспечения информационной безопасности;</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа, правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации;</li> <li>- использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ, различные версии Windows и их особенности, интерфейс ОС Windows.</li> <li>- рабочий стол, способы запуска программ в Windows;</li> <li>- файловая система: программы Мой компьютер и Проводник;</li> <li>- создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков;</li> <li>- списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые, автоматическое создание</li> </ul>	<p>профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень сформированности общих компетенций.</li> </ul> <p>Оценка «Отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, 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</p>	<p>Внеаудиторная самостоятельная работа. Промежуточная аттестация в форме экзамена.</p>
--	--	---



<p>списков, создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создание и оформление газетных колонок, оформление колонок текста с помощью табуляции;</li> <li>- способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы, конструктор: стили оформления таблиц;</li> <li>- макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста;</li> <li>- нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов;</li> <li>- стилевое оформление заголовков, редактирование стилей, создание и редактирование автособираемого оглавления;</li> <li>- экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия;</li> <li>- организация расчетов в табличном процессоре MSExcel, относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MSExcel;</li> <li>- связанные таблицы, расчет промежуточных итогов в таблицах MSExcel, подбор параметра;- организация обратного расчета, связи между файлами и консолидация данных в MSExcel;- накопление средств и инвестирование проектов в MSExcel, использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов, использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации;</li> <li>- компьютерная графика, ее виды;</li> <li>- мультимедийные программы, назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MSPowerPoint, основные требования к деловым презентациям;</li> <li>- базы данных и системы управления базами данных;</li> <li>- Интернет-технологии, способы и скоростные характеристики подключения, провайдер;</li> <li>- поиск информации с использованием компьютера, программные поисковые сервисы, использование ключевых слов, фраз для поиска информации;</li> <li>- передача информации между компьютерами, проводная и беспроводная связь;</li> <li>- браузер, примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой;</li> <li>- поисковые системы, пример поиска информации на государственных образовательных порталах;</li> <li>- осуществление поиска информации или</li> </ul>	<p>выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	---	--

<p>информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет;- создание ящика электронной почты и настройка его параметров;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование адресной книги, методы создания и сопровождения сайта;</li> <li>- социальные сети;</li> <li>- этические нормы коммуникаций в Интернете;</li> <li>- интернет-журналы и СМИ;</li> <li>- 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);</li> <li>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов.</li> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов.</li> <li>- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт,</li> <li>- документальное оформление операций с платежными картами;</li> <li>- типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.</li> <li>- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</li> <li>- особенности банковских услуг и их классификацию;</li> <li>- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру; продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;</li> <li>- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- каналы для выявления потенциальных клиентов;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте;</li> <li>алгоритмы и методы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации,</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>правила построения простых и сложных</li> </ul>		
---	--	--

<p>предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы, правила чтения и произношения текстов профессиональной направленности; - основы финансовой грамотности; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты.</p>		
<p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять расчеты с использованием технологий «клиент-банк», пластиковых банковских карт, Интернет-банкинга, WAP-банкинга;</li> <li>- анализировать информационные системы и технологии, применяемые в банковской деятельности;</li> <li>- использовать составные части персонального компьютера;</li> <li>- тестировать устройства персонального компьютера с описанием их назначения;</li> <li>- использовать прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты;</li> <li>- организовывать защиту информации на персональном компьютере;</li> <li>- использовать интерфейс ОС Windows, файловую систему, стандартные программные средства;</li> <li>- создавать и оформлять маркированные, нумерованные и многоуровневые списки;</li> <li>- создавать и оформлять газетные колонки, таблицы в тексте;</li> <li>- создавать и редактировать автособираемое оглавление, гиперссылки;</li> <li>- использовать возможности Microsoft Word: разметка страницы, вставка символов и формул;</li> <li>- применять относительную и абсолютную адресацию в табличном процессоре MS Excel, списки, функции для автоматизации работы со списками, автофильтры и расширенные фильтры;</li> <li>- строить сводные таблицы, проводить расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel;</li> <li>- осуществлять запись и редактирование макросов, элементов управления формами;</li> <li>- решать задачи прогнозирования: функции, линии тренда;</li> <li>- решать задачи оптимизации: подбор параметров, поиск решения;</li> <li>- создавать мультимедийные презентации в MS PowerPoint;</li> <li>- создавать таблицы базы данных;</li> <li>- вводить и редактировать записи с помощью</li> </ul>	<p>Демонстрация умений анализа задачи и разделения ее на этапы решения. Демонстрация умений поиска и структурирования получаемой информации. Демонстрация умений применения современной научной терминологии. Демонстрация умений организовывать работу коллектива и взаимодействия с коллегами. Демонстрация умений грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Демонстрация умений обработки текстовой и табличной информации, использования деловой графики и мультимедиа информации. Демонстрация умений применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными</p>	<p>Контрольное тестирование. Выполнение практических работ. Внеаудиторная самостоятельная работа. Промежуточная аттестация в форме экзамена.</p>

<p>формы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать запросы для поиска и сортировки информации в базе данных, создавать отчеты;</li> <li>- работать с поисковыми системами, с электронной почтой;</li> <li>- создать сайт-визитку средствами онлайн-редактора;</li> <li>- осуществлять поиск нормативных документов в СПС «Консультант Плюс»;</li> <li>- использовать сервисы GoogleDocs для совместной работы с документами;</li> <li>- работать с интернет-ресурсами: <a href="http://www.cbr.ru/statistics/">http://www.cbr.ru/statistics/</a>, <a href="http://www.cbr.ru/statistics">http://www.cbr.ru/statistics</a>, облачными сервисами;</li> <li>- проходить дистанционное тестирование в ЭБС Юрайт;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами</li> <li>- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке</li> <li>- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;</li> <li>- ориентироваться в продуктовой линейке банка;</li> <li>- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.</li> <li>- работать в информационной системе банковских расчетов;</li> </ul> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи или проблемы, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять необходимые источники информации, оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;</li> <li>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- понимать тексты на базовые профессиональные</li> </ul>	<p>модулями.</p> <p>Оценка «Отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видеоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он 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 испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
---	--	--



<p>темы, кратко обосновывать и объяснять свои действия в сфере профессиональной деятельности; использовать специализированное программное обеспечение для расчета размеров выплат по процентным ставкам кредитования, определять источники финансирования.</p>		
--	--	--