


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 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

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

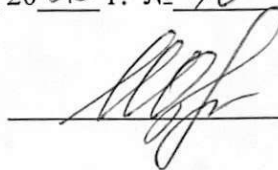
Разработчик:

Калимуллин Л.И., преподаватель, высшая квалификационная категория

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

Протокол от «30» июня 2023 г. № 10

Председатель предметной (цикловой)
комиссии



И.И. Озерова

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

Рецензент: Н.С. Максимова, 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 30.06.2023

Подпись _____



СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 8 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 14 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 18 |

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, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2

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 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 2.2 | <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>- определять этапы решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>- создавать расписания запланированных на обозримую перспективу мероприятий с использованием программ-органайзеров;</p> <p>- осуществлять поиск и получение информации с использованием современных технологий в локальных и глобальных компьютерных сетях;</p> <p>- выбирать инструментальные средства для хранения информации финансово-кредитного рынка в соответствии с поставленной задачей;</p> <p>- регистрироваться на веб-ресурсах и работать с ними;</p> <p>- вести деловое общение с помощью интернет-служб;</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> | <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>- структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>технологии поиска информации в сети Интернет;</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>- приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>и-особенности социального и культурного контекста;</p> <p>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</p> <p>- назначение и принципы использования системного</p> |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь; - 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 тексты на базовые профессиональные темы; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - презентовать идеи открытия собственного дела или бизнес-идею в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - заполнять документы по расчетно-кассовому обслуживанию с использованием средств работы в текстовых, табличных редакторах; - проводить оценку показателей кредитоспособности клиентов с использованием средств работы в текстовых, табличных редакторах; - оформлять в текстовых, табличных редакторах документы по сопровождению выдачи кредитов | <ul style="list-style-type: none"> 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, методы и принципы обеспечения информационной безопасности. - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты; - основные методы, способы и средства работы в текстовых, графических, табличных редакторах - технологию решения финансовых задач с использованием табличного редактора или специализированных программных продуктах банка - содержание и сущность управления информационными рисками |
|--|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

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 | |
| Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере. | | | | |
| Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий | Содержание учебного материала | 6 | ОК 1- ОК 5, ОК 9-ОК11, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2 | |
| | 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. | | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | | | 4 |
| | 1. Практическое занятие. Расчеты с использованием технологий «клиент-банк», пластиковых банковских карт, Интернет-банкинга, WAP-банкинга. | | | 2 |
| 1. Практическое занятие. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в банковской деятельности | 2 | | | |
| Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий | Содержание учебного материала | 4 | ОК 1- ОК 5, ОК 9-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. | | | |
| | 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 | 4 | ОК 1- ОК 5, ОК 9-ОК11, ПК 2.1 | |
| | 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 | 4 | ОК 1- ОК 5, ОК 9-ОК11, ПК 2.1, ПК 2.2 |
| | 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 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1 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 5, ОК 9-ОК11 |
| Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства. | | | |
| Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства | Содержание учебного материала | 4 | ОК 1- ОК 5, ОК 9-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. | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | 1. Практическое занятие Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства. | 2 | |
| Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов | | | |
| Тема 3.1. Технологии | Содержание учебного материала: | 12 | |

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| создания и обработки текстовой информации | 1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. | | ОК 1- ОК 5, ОК 9-ОК11, |
| | 2. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции | | |
| | 3. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста | | |
| | 4. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилизовое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 10 | |
| | 1. Практическое занятие Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков. | 2 | |
| 2. Практическое занятие Создание и оформление газетных колонок. | 2 | | |
| 3. Практическое занятие Создание и оформление таблиц в тексте. | 2 | | |
| 4. Практическое занятие Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки | 2 | | |
| 5. Практическое занятие. Microsoft Word: разметка страницы. Вставка символов и формул | 2 | | |
| Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации | Содержание учебного материала | 14 | ОК 1- ОК 5, ОК 9-ОК11, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2 |
| | 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. | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 12 | |
| | 1. Практическое занятие Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MSExcel. | 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 MSExcel | 2 | | |
| 4. Практическое занятие Запись и редактирование макросов. Элементы управления | 2 | | |

| | | | |
|---|---|----------|--|
| | формы. | | |
| | 4. Практическое занятие Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда. | 2 | |
| | 5. Практическое занятие Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения. | 2 | |
| Тема 3.3. Технологии создания и обработки графической информации | Содержание учебного материала | 4 | ОК 1- ОК 5, ОК 9-ОК11, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2 |
| | 1. Компьютерная графика, ее виды. | | |
| | 2. Мультимедийные программы. | | |
| | 3. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS PowerPoint. Основные требования к деловым презентациям. | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | 1. Практическое занятие Создание мультимедийных презентаций в MS PowerPoint. | 2 | |
| Тема 3.4. Технологии хранения, отбора и сортировки информации | Содержание учебного материала | 4 | ОК 1- ОК 5, ОК 9-ОК11, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2 |
| | 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 | |
| | 2. Практическое занятие Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Создание отчетов. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 3 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 5, ОК 9-ОК11, |
| Раздел 4. Телекоммуникационные технологии | | | |
| Тема 4.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий. | Содержание учебного материала | 6 | ОК 1- ОК 5, ОК 9-ОК11, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2 |
| | 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. | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 4 | |

| | | | |
|---|--|----|---|
| | 1. Практическое занятие Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. | 2 | |
| | 2. Практическое занятие Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс». | 2 | |
| Тема 4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях | Содержание учебного материала: | 4 | ОК 1- ОК 5, ОК 9-ОК11, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2 |
| | 1. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ. | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 4 | |
| | 1 Практическое занятие Использование сервисов GoogleDocs для совместной работы с документами | 2 | |
| | 2. Практическое занятие Работа с интернет-ресурсами: http://www.cbr.ru/statistics/ , http://www.cbr.ru/statistics , облачными сервисами | 2 | |
| Тема 4.3. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности | Содержание учебного материала: | 8 | ОК 1- ОК 5, ОК 9-ОК11, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2 |
| | 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) | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 6 | |
| | 1. Практическое занятие Работа в СПС «Консультант Плюс». | 2 | |
| | 2. Практическое занятие Дистанционное тестирование в ЭБС Юрайт | 2 | |
| | 3. Практическое занятие Работа в информационной системе банковских расчетов. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 4 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 5, ОК 9-ОК11, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2 |
| Промежуточная аттестация | | 6 | |
| Всего: | | 94 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием. Оснащается: посадочные места по количеству студентов с выходом в локальную и глобальную сети, рабочее место преподавателя, демонстрационные пособия и модели, учебная доска; техническими средствами обучения: компьютеры (в количестве не менее 8 шт. +1 на рабочем столе преподавателя), мультимедийный проектор, интерактивная доска/экран, сканер, сетевой принтер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Обязательные печатные издания

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

1. Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 161 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13948-8. – Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/518006>.

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 355 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15930-1. – Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/510331>.

3. Информационные технологии. В 2 т. Т. 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под ред. В. В. Трофимова. – Москва : Юрайт, 2023. – 238 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03964-1. – Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/512088>.

4. Информационные технологии. В 2 т. Т. 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под ред. В. В. Трофимова. – Москва : Юрайт, 2023. – 390 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03966-5. – Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/512089>.

5. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е. Л. Федотова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. – 367 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0752-8. – ЭБС Znanium.com. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1893876>.

6. Филимонова, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. – Москва : КноРус, 2023. – 482 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-11493-3. – ЭБС BOOK.ru. – URL: <https://book.ru/book/948895>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В. А. Гвоздева. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. – 542 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0856-3. – ЭБС Znanium.com. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1922266>.

2. Информационные технологии в экономике и управлении. В 2 ч. Ч. 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, М. И. Барабанова [и др.] ; под ред. В. В. Трофимова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 269 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09137-3. – Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/517145>.

3. Информационные технологии в экономике и управлении. В 2 ч. Ч. 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, М. И. Барабанова [и др.] ; под ред. В. В. Трофимова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 245 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09139-7. – Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/517146>.

4. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. К. Коршунов ; под науч. ред. Э. П. Макарова. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2022. – 111 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07725-4. – Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/492296>.

5. 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, 2022. – 267 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-10033-2. – ЭБС BOOK.ru. – URL: <https://book.ru/book/944143>.

6. Нетесова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетесова. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 178 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16465-7. – Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/531124>.

7. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 327 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06399-8. – Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/511557>.

8. Савельев, А. И. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (постатейный) / А. И. Савельев – Москва : Статут, 2015. – 320 с. – ISBN 978-5-8354-1150-4. – ЭБС Znanium.com. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/528227>.

9. Уроки Excel, мастер-классы, анализы и отчеты в Excel – URL: <https://exceltable.com>

10. 1С:Предприятие 8 через Интернет» для Учебных заведений – URL: <https://edu.1cfresh.com/>

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) : Федеральный закон № 51-ФЗ (ред. от 14.04.2023) : 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 29.05.2023) : 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 29.05.2023) : 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 19.12.2016) : 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 29.12.2022) 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 13.06.2023) : 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 13.07.2015) : 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 05.12.2022) : 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 14.07.2022) : 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 06.02.2023) : 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 13.06.2023) : принят Государственной Думой 19 декабря 2008 года : одобрен Советом Федерации 22 декабря 2008 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

13. Об акционерных обществах : Федеральный закон № 208-ФЗ (ред. от 19.12.2022) : принят Государственной Думой 24 ноября 1995 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

14. О банках и банковской деятельности : Федеральный закон № 395-1 (ред. от 13.06.2023). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - 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; - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. - 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; | <p>Устных ответов:</p> <p><u>Ответ оценивается отметкой «5», если:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - полно раскрыто содержание материала в объеме, предусмотренном программой; - изложение материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию и символику; - правильно выполнены рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу. - показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными 2-3 примерами; - продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов; - ответ был осуществлен самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя. <p>Возможны одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые легко были исправлены по замечанию преподавателя.</p> <p><u>Ответ оценивается отметкой «4», если он удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; - допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; - допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя. <p><u>Отметка «3» ставится в следующих случаях:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы знания, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала; - имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; - не было показано умение | <ul style="list-style-type: none"> - Оценка результатов устного и/или письменного опроса; - опрос; - Оценка результатов тестовые задания; - Оценка результатов отчетов по лабораторным работам; - Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации. |

| | | |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; - основные угрозы, методы и принципы обеспечения информационной безопасности. - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты; - основные методы, способы и средства работы в текстовых, графических, табличных редакторах - технологию решения финансовых задач с использованием табличного редактора или специализированных программных продуктах банка - содержание и сущность управления информационными рисками | <p>иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - при изложении теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных знаний; и навыков. <p><u>Отметка «2» ставится в следующих случаях:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - не раскрыто основное содержание учебного материала; - обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; - допущены ошибки в определении понятий, при использовании математической терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя. <p>Письменных работ:</p> <p><u>Отметка «5» ставится, если работа</u> выполнена верно и полностью; в логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок; в решении нет математических ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).</p> <p><u>Отметка «4» ставится, если работа</u> выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); допущена одна ошибка или два-три недочета в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки); выполнено без недочетов не менее 3/4 заданий.</p> <p><u>Отметка «3» ставится, если допущены более</u> двух ошибок или более четырех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но учащийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме; без недочетов выполнено не менее половины работы.</p> <p><u>Отметка «2» ставится, если допущены</u> существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными умениями по данной теме в полной мере; правильно выполнено менее половины работы.</p> <p>Тестовых работ:</p> <p><u>Отметка «5» ставится при выполнении</u> 85% - 100% теста.</p> | |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - 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; - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и | <p><u>Отметка «5» ставится, если работа</u> выполнена верно и полностью; в логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок; в решении нет математических ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).</p> <p><u>Отметка «4» ставится, если работа</u> выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); допущена одна ошибка или два-три недочета в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки); выполнено без недочетов не менее 3/4 заданий.</p> <p><u>Отметка «3» ставится, если допущены более</u> двух ошибок или более четырех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но учащийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме; без недочетов выполнено не менее половины работы.</p> <p><u>Отметка «2» ставится, если допущены</u> существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными умениями по данной теме в полной мере; правильно выполнено менее половины работы.</p> <p>Тестовых работ:</p> <p><u>Отметка «5» ставится при выполнении</u> 85% - 100% теста.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Оценка результатов устного и/или письменного опроса; - опрос; - Оценка результатов тестовые задания; - Оценка результатов отчетов по лабораторным работам; - Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации. |

| | | |
|---|---|--|
| <p>построения устных сообщений.</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое 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, методы и принципы обеспечения информационной безопасности. - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты; - основные методы, способы и средства работы в текстовых, графических, табличных редакторах - технологию решения финансовых задач с использованием табличного редактора или специализированных программных продуктах банка - содержание и сущность управления информационными рисками | <p><u>Отметка «4» ставится при выполнении 60% - 84% теста.</u></p> <p><u>Отметка «3» ставится при выполнении 30% - 59% теста.</u></p> <p><u>Отметка «2» ставится при выполнении 0% - 29% теста.</u></p> <p><u>К ошибкам относятся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ошибки, которые обнаруживаю незнание формул, правил, основных свойств и неумение их применять; - незнание приемов решения задач, а также вычислительные ошибки, если они не являются опiskeй; - неумение выделить в ответе главное, неумение делать выводы и обобщения, неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочниками. <p><u>К недочетам относятся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - описки, недостаточность или отсутствие пояснений, обоснований в решениях, - небрежное выполнение записей, чертежей, схем, графиков; - орфографические ошибки, связанные с написанием терминов. <p>Два недочета оцениваются как одна ошибка</p> | |
|---|---|--|