

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

Липецкий филиал



УТВЕРЖДАЮ

Директор Липецкого филиала
Финансового университета

Н.Н. Нестерова

«27» июня 2025 г.»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

форма обучения - очная

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Срок получения образования - 2 года 10 мес. на базе основного общего образования.

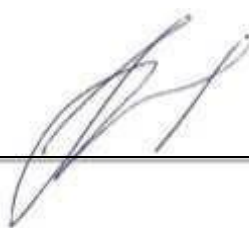
Мошкова А.В. - преподаватель Липецкого филиала ФГОБУ ВО Финансового университета при Правительстве Российской Федерации.

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии и методического объединения профессионального мастерства в 2024-2025 учебном году.

Приказ от «06» сентября 2025 г. № 69-1/о

Заместитель директора

По учебно-методической работе _____ О.Н. Левчegov



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 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 профессии 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 общих компетенций:

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1 Осуществления расчетно-кассовое обслуживание клиентов

ПК 2.1 Оценивания кредитоспособность клиентов

ПК 2.2 Осуществления и оформлять выдачи кредитов

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины.

Целью изучения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является овладение навыками использования специального программного обеспечения, телекоммуникационных сетей и периферийного оборудования.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен иметь **практический опыт**: поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, использования информационно-коммуникационные технологии и специальных программных средств.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ

	<p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>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>
ОК 2	<p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p>

	презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1	оформлять договоры банковского счета с клиентами	порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов
ПК 2.1	консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга

ПК 2.2	составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов	законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; состав кредитного дела и порядок его ведения
--------	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	110
Объем работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем	92
в том числе:	
теоретическое обучения	10
практические занятия	82
лабораторные работы	
самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме экзамена	
консультации	2
экзамен	10

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
РАЗДЕЛ 1. ПРИМЕНЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ЭКОНОМИЧЕСКОЙ СФЕРЕ.			
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК5, ОК 9, ПК1.1, ПК2.1, ПК 2.2
	Роль информационных технологий в профессиональной деятельности. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. 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. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие №1 Анализ информационных систем и технологий, применяемых в банковской деятельности	2	
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ПК1.1, ПК2.1, ПК 2.2
	Технические средства обеспечения информационных технологий. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.		

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие №2 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 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ПК1.1, ПК2.1, ПК 2.2
	Программное обеспечение информационных технологий. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие №3 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 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ПК1.1, ПК2.1, ПК 2.2
	Вирусы и антивирусные средства защиты информации Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Информационная безопасность и методы её обеспечения. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие №4 Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	
РАЗДЕЛ 2. ОПЕРАЦИОННАЯ СИСТЕМА MS WINDOWS. СТАНДАРТНЫЕ ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА.			
	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2,

Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства	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. Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков.	2	ОК-3, ОК5, ОК 9, ПК1.1, ПК2.1, ПК 2.2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие №5 Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Графический интерфейс и файловая система операционной системы».	2	
РАЗДЕЛ 3. ТЕХНОЛОГИИ СОЗДАНИЯ И ПРЕОБРАЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ОБЪЕКТОВ			
Тема 3.1. Технологии создания и обработки текстовой информации	Содержание учебного материала:	12	ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ПК1.1, ПК2.1, ПК 2.2
	Обработка информации текстовыми процессорами. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10	
	Практическое занятие №6 Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.	10	
	Практическое занятие №7. Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов.		

	Практическое занятие №8. Оформление деловой корреспонденции. Рассылка документов.		
	Практическое занятие №9 Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки.		
	Практическое занятие №10. Обработка экономической информации текстовыми процессами.		
Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации	Содержание учебного материала. В том числе, практических занятий и лабораторных работ	18	ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ПК1.1, ПК2.1, ПК 2.2
	Практическое занятие № 11. Система электронных таблиц: понятие, назначение, возможности. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации.	2	
	Практическое занятие №12 Проектирование и заполнение табличного документа. Создание и копирование формул, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий.	14	
	Практическое занятие №13. Сортировка и выборка данных в электронных таблицах.		
	Практическое занятие №14. Динамическое обновление данных в электронных таблицах на основании данных другого источника.		
	Практическое занятие №15. Расчёт показателей, применение финансовых функций в табличном процессоре.		

	Практическое занятие №16. Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда.		
	Практическое занятие №17. Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения.		
	Практическое занятие №18. Создание сводных таблиц и промежуточных итогов. Консолидация данных.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах»	2	
Тема 3.3. Технологии создания и обработки графической информации	Содержание учебного материала В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10	ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9,
	Практическое занятие №19. Представление о программных средах компьютерной графики и мультимедийных средах. Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям	2	
	Практическое занятие №20. Деловая графика в обработке экономической информации.	6	
	Практическое занятие №21. Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.		
	Практическое занятие №22. Деловая игра «Современная IT компания»		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью.	2	
Тема 3.4. Технологии	Содержание учебного материала. В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	ОК 1, ОК 2,

хранения, отбора и сортировки информации		Практическое занятие №23. Представление об организации баз данных и системах управления базами данных. Базы данных и системы управления базами данных.	2	ОК-3, ОК5, ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2
		Практическое занятие №24. Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию.	4	
		Практическое занятие №25. Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Создание отчетов.		
Тема Информационно правовые системы	3.5 –	Содержание учебного материала. В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ПК1.1, ПК2.1, ПК 2.2
		Практические занятия №26. Справочно-правовые системы (СПС). Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.	4	
		Практические занятия № 27. Организация поиска документов в СПС. Работа с текстом найденного документа. Анализ документов. Сохранение документа.	4	
		Практические занятия № 28. Организация поиска по нескольким информационным базам. Работа с формами.		
РАЗДЕЛ 4. ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ				
Тема 4.1. Представления о		Содержание учебного материала В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5,

технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	Практическое занятие №29. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности. 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. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.	2	ОК 9, ПК1.1, ПК2.1, ПК 2.2
	Практическое занятие №30. Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой. Практическое занятие №31. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора	4	
4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	Содержание учебного материала: В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2
	Практическое занятие №32. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, банковских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.)	2	
	Лабораторная работа №1. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.	2	
Всего:		122	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (информационных технологий в профессиональной деятельности(лаборатория))

Специализированная мебель:

Стол (учительский)

Столы (компьютерные)

Стулья

Кресла (компьютерные)

Доска меловая

Шкаф

Информационные стенды

Технические средства обучения:

Персональные компьютеры

Мультимедиа проектор

Экран

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Операционная система «Astra-Linux SE»

Офисный продукт «Liber office»

Методическое обеспечение:

учебно-методический комплекс по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

3.2. Информационное обеспечение обучения реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд филиала имеет:

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

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, 2024. - 161 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-13948-8. - Текст : электронный.

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 355 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/560669> (дата обращения: 24.01.2025). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-20333-2. - Текст : электронный.

3. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; ответственный редактор В. В. Трофимов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 556 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/545321> (дата обращения: 24.01.2025). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-18677-2. - Текст : электронный.

4. Оганесян В. О. Информационные технологии в профессиональной деятельности / Оганесян В. О., Курилова А. - 5-е изд., стер. - Москва : Академия, 2023. - 272 с. - ISBN 978-5-0054-1291-1. - Текст : непосредственный.

5. Основы банковских информационных систем и технологий : учебник / О. И. Лаврушин, В. И. Соловьев, В. Е. Косарев [и др.] ; под ред. О. И. Лаврушина, В. И. Соловьева. - Москва : КноРус, 2024. - 527 с. - URL: <https://book.ru/book/952685> (дата обращения: 24.01.2025). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-12797-1. - Текст : электронный.

6. Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. - Москва : ИНФРА-М, 2025. - 277 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2168881> (дата обращения: 24.01.2025). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-16-016278-2. - Текст : электронный.

7. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. - 367 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2166193> (дата обращения: 24.01.2025). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный.

8. Шитов, В. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. Н. Шитов. - Москва : КноРус, 2024. - 322 с. - URL: <https://book.ru/book/954455> (дата обращения: 24.01.2025). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-13379-8. - Текст : электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В.А. Гвоздева. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. - 542 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2169724> (дата обращения: 24.01.2025). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-8199-0856-3. - Текст : электронный.

2. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. К. Коршунов ; под научной редакцией Э. П. Макарова. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 111 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/492296> (дата обращения: 24.01.2025). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-07725-4. - Текст : электронный.

3. Филимонова, Е. В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. - Москва : КноРус, 2024. - 213 с. - URL: <https://book.ru/book/954618> (дата обращения: 24.01.2025). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-13356-9 - Текст : электронный.

4. Япарова Ю. А. Информационные технологии. Практикум с примерами решения задач : учебно-практическое пособие / Япарова Ю. А. - Москва : КноРус, 2022. - 226 с. - URL: <https://book.ru/book/943670> (дата обращения: 24.01.2025). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-09774-8. - Текст : электронный.

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru;);

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
8. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
9. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
10. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
11. Филимонова, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е. В. - Москва : КноРус, 2019. - 482 с. - (СПО). - URL: <https://book.ru/book/929468> (дата обращения: 14.01.2020). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-06532-7. - Текст: электронный.
12. <http://www.consultant.ru/>
13. <http://www.ed.gov.ru> – Министерство образования Российской федерации.
14. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование».
15. <http://www.rambler.ru> – Русская поисковая система.
16. <http://www.yandex.ru> – Русская поисковая система.
17. <http://biblioteka.net.ru> – Библиотека компьютерных учебников.
18. <http://www.britannica.com> – Библиотека Britannica.
19. <http://ict.edu.ru/lib/> - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
20. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
21. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
22. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
23. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
24. <http://www.consultant.ru>. - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
25. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».
26. <http://www.minfin.ru>. – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
27. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
28. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com
29. <http://www.urait.ru> – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
30. <https://edu.1cfresh.com/> - 1С:Предприятие 8 через Интернет" для Учебных заведений

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
---------------------	-----------------	---------------

<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам <p>составлять договор о залоге;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов 	<p>Демонстрация умения оформлять договоры банковского счета с клиентами</p> <p>консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</p> <p>анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>определять платежеспособность физического лица;</p> <p>оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам</p> <p>составлять договор о залоге;</p> <p>оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</p> <p>составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов 	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов проведенного экзамена</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 	<p>Техническая грамотность и четкость понимания особенностей физических процессов, принципов построения и работы электронных приборов и устройств</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 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, 	<p>Грамотное понимание технологии изготовления цифровых интегральных схем</p> <p>Быстрота ориентации в системе обозначения аналоговых и цифровых интегральных схем.</p>	<p>Оценка результатов проведенного экзамена.</p>
--	---	--

<p>организацию межсетевого взаимодействия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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		
Билеты для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированный зачет.		

Приложение 1

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Успешное освоение учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах его освоения путем планомерной, систематической работы. В преподавании используются лекционные и практические формы проведения занятий, информационно-коммуникационные технологии, игровые технологии.

Активные и интерактивные формы проведения занятий

Семестр	Вид занятия	Тема	Используемые активные и интерактивные формы	Количество часов
1	Практическое занятие	Обработка экономической информации текстовыми процессами	Деловая игра. В мире профессий	2
2	Практическое занятие	Технологии создания и преобразования информационных объектов	Деловая игра «Современная IT компания»	2
Итого				4