

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ЛИПЕЦКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Липецкого филиала
Финуниверситета

Н.Н. Нестерова
«28» июня 2024 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.

Нормативный срок обучения - 2 год 10 месяцев на базе основного общего образования.

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» июня 2024 г. № 69-1/о

Заместитель директора

По учебно-методической работе _____ О.Н. Левчegov



1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 01.	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действий; определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 в профессиональной и смежных областях; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02.	<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - осуществлять поиск и получение информации с использованием современных технологий в локальных и глобальных компьютерных сетях; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; - регистрироваться на веб-ресурсах и работать с ними; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; 	<ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа

	<ul style="list-style-type: none"> - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска 	
ОК 03.	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04.	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - вести деловое общение с помощью интернет-служб; 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности
ОК 05.	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, - проявлять толерантность в рабочем коллективе. - вести деловое общение с помощью интернет-служб; 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение 	<ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> - использовать средства автоматизации для оформления договоров банковского счета с клиентами; расчетных документов; - использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых и банковских ресурсов организаций и осуществления финансовых операций 	<ul style="list-style-type: none"> - возможности применения информационных технологий для формирования юридических дел клиентов; - возможности средств автоматизации для оформления расчетных документов, представлений, написания отзыва;

ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные технологии для анализа финансового положения заемщика и оценки кредитных рисков по потребительским кредитам; - применять программное обеспечение при оценке кредитоспособности клиентов 	<ul style="list-style-type: none"> - интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных правовых актов, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - возможности информационных правовых систем и сетевых ресурсов для поиска законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о персональных данных; нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг
ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные технологии для ведения кредитных расчетов; - с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах при осуществлении и оформлении кредитов; - использовать информационные технологии при составлении договора и оформлении пакета документов о залоге; оформлении комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - применять программное обеспечение при формировании и ведении кредитных дел 	<ul style="list-style-type: none"> - технологию решения финансовых задач с использованием табличного редактора или специализированных программных продуктах банка - интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных правовых актов, определяющих законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; законодательство Российской Федерации об ипотеке; законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска информации по содержанию

		кредитного договора, порядку его заключения, изменения условий и расторжения; - возможности правовых систем и сетевых ресурсов для поиска информации по типичным нарушениям при осуществлении кредитных операций
--	--	---

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	122
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	108
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	102
лабораторные занятия	-
контрольные работы	-
Курсовой проект (работа) (если предусмотрено)	-
самостоятельная работа	14
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций формирования которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 «Применение информационных технологий в экономической сфере»		8	
Тема 1.1 «Понятие и сущность информационных систем и технологий»	Содержание учебного материала Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в банковской деятельности. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09
Тема 1.2. «Техническое обеспечение информационных технологий»	Содержание учебного материала Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09,
	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с	1	

	информационными порталами, подготовка рефератов на примерные темы: «Персональный компьютер и его составные части», «Архитектура персонального компьютера», «Сферы применения принтеров».		
Тема 1.3. «Программное обеспечение информационных технологий»	Содержание учебного материала Основные характеристики операционной системы. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,
	В том числе практических занятий	1	
	1. Практическое занятие 1. «Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты».	1	
	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, подготовка рефератов на примерные темы: «Прикладное программное обеспечение», «Сравнительная характеристика архиваторов», «Структура базового программного обеспечения», «Специализированные программы для учета и анализа финансового состояния организации», «Утилиты и их назначение».	1	
Тема 1.4. «Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах»	Содержание учебного материала Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,
	В том числе практических занятий	1	
	1. Практическое занятие 1. (продолжение). «Организация защиты информации на персональном компьютере. Тест по теме».	1	
	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, подготовка рефератов на примерные темы: «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации»	2	
Раздел 2. «Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства»		2	
Тема 2.1. «Интерфейс ОС Windows»	Содержание учебного материала Использование Windows, как единого графического программного интерфейса для	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,

Файловая система. Стандартные программные средства»	программ. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 2. «Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства».	2	
Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов		102	
Тема 3.1. «Технологии создания и обработки текстовой информации»	Содержание учебного материала Создание и форматирование списков, колонок, использование табуляции. Создание и стили оформления таблиц. Работа с графикой, создание схем и организационных диаграмм. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Создание и редактирование стилей, автоматически собираемого оглавления и списка иллюстраций. Работа с шаблонами документов.	12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК1.1, ПК2.1, ПК 2.2
	В том числе практических занятий	12	
	1. Практическое занятие 3. «Создание, редактирование и форматирование документов. Многоуровневые списки».	2	
	2. Практическое занятие 4. «Работа с таблицами, оформление документов графическими объектами, построение схем, изменение ориентации страниц, подготовка к печати».	2	
	3. Практическое занятие 5. «Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций. Гиперссылки».	2	
	4. Практическое занятие 6 «Оформление образца дипломной работы в соответствии с методическими рекомендациями».	2	
	5. Практическое занятие 7. «Оформление текстовых документов по предложенному образцу. Подготовка к зачетному заданию».	2	
	6. Практическое занятие 8. «Создание текстовых документов сложной структуры. Выполнение зачетного практического задания по теме».	2	
Тема 3.2. «Технологии создания и обработки	Содержание учебного материала Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК1.1, ПК2.1,

графической информации»	подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.		ПК 2.2
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие 9. «Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point. Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации».	2	
	2. Практическое занятие 10. «Выбор дизайна, эффекты, анимация, звуковое сопровождение, настройка показа. Заметки к слайдам, как конспект выступления».	2	
	3. Практическое занятие 11. «Демонстрация и защита презентации»	2	
	Самостоятельная работа студентов Проработка учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами. Подбор информации и создание презентации на предложенную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью. Создание заметок к презентации, подготовка к защите презентации.	8	
Тема 3.3. «Технологии обработки числовой информации»	Содержание учебного материала Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты в таблицах. Связанные таблицы. Построение диаграмм. Использование различных категорий встроенных функций. Обработка данных. Специальные возможности MS Excel для работы с большими массивами данных.	64	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2
	В том числе практических занятий	62	
	1. Практическое занятие 12. «Создание и редактирование таблиц. Относительная и абсолютная адресация. Использование математических, статистических функций для ведения расчетов».	2	
	2. Практическое занятие 13. «Выполнение расчетов с учетом проверки условий. Функция ЕСЛИ».	2	
	3. Практическое занятие 14. «Связанные таблицы. Копирование со связью. Защита информации в таблицах».	2	
	4. Практическое занятие 15. «Построение диаграмм. Характеристики различных типов диаграмм. Особенности настройки диаграмм различных	2	

	типов».		
	5. Практическое занятие 16. «Промежуточное зачетное занятие по ведению расчетов и построению диаграмм».	2	
	6. Практическое занятие 17. «Условное форматирование для выделения данных и результатов расчетов на рабочих листах».	2	
	7. Практическое 18 «Функции отбора данных ВПР, ГПР».	2	
	8. Практическое занятие 19. «Отбор и выделение данных. Промежуточное зачетное занятие».	2	
	9. Практическое занятие 20. «Банковские функции».	2	
	10. Практическое занятие 21. «Функции по работе с ценными бумагами».	2	
	11. Практическое занятие 22. «Расчеты по кредитам».	2	
	12. Практическое занятие 23. «Функции при решении задач. Промежуточное зачетное занятие по теме».	2	
	13. Практическое занятие 24. «Решение задач прогнозирования. Линии тренда».	2	
	14. Практическое занятие 25. «Обработка данных: сортировка, способы фильтрации»	2	
	15. Практическое занятие 26. «Обработка данных: структурирование таблиц, консолидирование данных»	2	
	16. Практическое занятие 27. «Обработка данных: Автоматическое подведение итогов. Функция Промежуточные итоги»	2	
	17. Практическое занятие 28. «Обработка данных. Промежуточное зачетное занятие по теме»	2	
	18. Практическое занятие 29. «Обработка данных: построение сводных таблиц»	2	
	19. Практическое занятие 30. «Анализ данных с помощью сводных таблиц»	2	
	20. Практическое занятие 31. «Анализ данных с помощью сводных таблиц. Сводные диаграммы»	2	
	21. Практическое занятие 32 «Анализ данных. Промежуточное зачетное занятие по теме»	2	

	22. Практическое занятие 33. «Возможности MS Excel для работы с большими массивами информации. Выполнение зачетного практического задания»	2	
	23. Практическое занятие 34. «Надстройки MS Excel для решения экономических задач. Решение задач линейного программирования в Excel»	2	
	24. Практическое занятие 35. «Построение линейных экономических моделей»	2	
	25. Практическое занятие 36. «Экономический анализ отчета по устойчивости финансовой модели»	2	
	26. Практическое занятие 37. «Построение финансовой модели в Excel. Выполнение зачетного практического задания»	2	
	27. Практическое занятие 38. «Построение банковской модели в Excel. Кредитный калькулятор»	2	
	28. Практическое занятие 39. «Автоматизация расчета кредитных операций. Постановка сквозной задачи. Получение кредита и выплата кредита»	2	
	29. Практическое занятие 40. «Автоматизация расчета кредитных операций. Досрочное погашение кредита»	2	
	30. Практическое занятие 41 «Кредитные операции. Промежуточное зачетное занятие по теме»	2	
	31. Практическое занятие 42. «Зачетное занятие по теме»	2	
Тема 3.4. «Технологии хранения, отбора и сортировки информации»	Содержание учебного материала Понятие базы данных. Структура базы данных. Свойства полей, способы заполнения таблиц. Создание и редактирование таблиц. Формирование запросов выборки. Создание отчетов.	12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК1.1, ПК2.1, ПК 2.2
	В том числе практических занятий	12	
	1. Практическое занятие 43. «Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию».	2	
	2. Практическое занятие 44. «Заполнение БД и корректировка структуры БД».	2	

	3. Практическое занятие 45. «Создание однотабличной базы. Зачетная практическая работа по теме».	2	
	4. Практическое занятие 46. «Создание формы. Формирование запросов выборки. Расчетные поля».	2	
	5. Практическое занятие 47. «Создание многотабличной базы. Связь между таблицами. Создание отчетов»	2	
	6. Практическое занятие 48. «Построение многотабличной базы, отчеты. Зачетная практическая работа по теме».	2	
Раздел 4 «Телекоммуникационные технологии»		8	
Тема 4.1. «Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий»	Содержание учебного материала Интернет-технологии. Программные поисковые сервисы. Пример поиска информации на образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Работа с интернет-библиотекой. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК1.1, ПК2.1, ПК 2.2
	В том числе практических занятий	1	
	1. Практическое занятие 49. «Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации. Облачные технологии.».	1	
	Самостоятельная работа студентов Подготовка рефератов на примерные темы: «Электронные образовательные ресурсы», «Электронные библиотеки».	1	
Тема 4.2. «Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях»	Содержание учебного материала Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ. Информационная безопасность. Классификация средств защиты информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование).	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК1.1, ПК2.1, ПК 2.2
	В том числе, практических занятий	1	
	1. Практическое занятие 49. (продолжение) «Возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации. Облачные технологии. Использование сервисов для совместной работы с документами. Этические нормы	1	

	коммуникаций в Интернете. Защита информации.».		
	Самостоятельная работа студентов Подготовка рефератов на примерные темы: «Правила сетевого этикета», «Правила ведения переписки в сети»	1	
Тема 4.3. «Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности»	Содержание учебного материала 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, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.). Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности банковского работника. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК1.1, ПК2.1, ПК 2.2
	В том числе, практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 50. «Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности работника банка. Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс»».	2	
	2. Практическое занятие 51. «Использование найденной информации в текстовом редакторе. Зачетная практическая работа по теме».	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		122	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: в соответствии с ФГОС СПО и ПООП: лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности» оснащенная:

оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска;

техническими средствами обучения: персональные компьютеры для преподавателя и каждого студента, выход в сеть, мультимедиа проектор, сетевой принтер; интерактивная доска/экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

1. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Филимонова Е.В. — Москва: КноРус, 2022. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/936307>
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 : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510331>

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года (с учетом с изменений и дополнений).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018)

7. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (действующая редакция) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".
8. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
9. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517145> (дата обращения: 05.05.2023).
10. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517146>
11. Нетесова, О. Ю. Информационные технологии в экономике: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16465-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531124>
12. Цветкова М.С. Информационная безопасность. Правовые основы информационной безопасности. 10-11 классы. Базовый уровень. ЭФУ / М.С. Цветкова; под. ред. М.С. Цветкова — Москва : Просвещение, 2022. — ISBN 978-5-09-099500-9. — URL: <https://book.ru/book/949184> — Текст : электронный.
13. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е.В.Михеева, О.И.Титова — Москва : Академия, 2019. — 416с. — ISBN: 978-5-4468-8202-1. Текст: электронный //Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://obuchalka.org/20191229117066/informacionnie-tehnologii-v-professionalnoi-deyatelnosti-miheeva-e-v-titova-o-i-2019.html>
14. 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. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/528227>
15. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. —

- 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8.
— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511557>
16. Калмыкова С. В., Ярошевская Е. Ю., Иванова И. А. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel: Учебное пособие для СПО — 3-е изд., стер. — Издательство "Лань" (СПО), 2023
 17. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие для СПО — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023.
 18. Никифоров, С. Н. Методы защиты информации. Защита от внешних вторжений / С. Н. Никифоров. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Издательство "Лань", 2023.
 19. Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978- 5-534-13948-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495525>
 15. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com
 16. <http://www.urait.ru> – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
 17. <http://window.edu.ru> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам
 18. <http://www.ed.gov.ru> – Министерство образования Российской Федерации.
 19. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование».
 20. <http://biblioteka.net.ru> – Библиотека компьютерных учебников.
 21. <http://ict.edu.ru/lib/> - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
 22. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.RU
 23. <https://exceltable.com> – уроки Excel, мастер-классы, анализы и отчеты в Excel
 24. <http://www.vuzlib.net> – Экономико–правовая библиотека
 25. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
 26. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»
 27. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов РФ
 - 28.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

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

<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: возможности использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач, грамотный выбор инструмента базового программного обеспечения для дальнейшего применения 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; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p> <p>Перечень умений,</p>	<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; Задание, выполненное на 85% - 100%</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</p>	<p>Устный опрос и экспертное наблюдение.</p> <p>Тестирование</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студентов при выполнении и защите результатов практических работ</p> <p>Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка выступлений на занятиях.</p> <p>Оценка результатов проведенных зачетных практических работ по темам</p> <p>Промежуточная аттестация</p>
--	---	--

<p>осваиваемых в рамках дисциплины: показывать навыки анализа задачи для оптимального использования средств информационных технологий базового программного обеспечения для решения профессиональных задач: создания и оформление документов, проведение расчетов в электронных таблицах; обработка баз данных, формирование и настройка презентаций. 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, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; применять методы и средства защиты банковской информации</p>	<p>вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; Задание, выполнено на 70%-84%</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее, чем на половину) на 51%-69%</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи</p>	
---	---	--

	или не справляется с ними самостоятельно. Задание, выполненное менее, чем на половину 50%	
--	---	--