

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

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора филиала
по УМР, к.э.н.



/Н.В.Галкина/

«27» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 09 Информационные технологии в профессиональной
деятельности/Адаптивные информационные технологии в
профессиональной деятельности

38.02.06 Финансы
(на базе основного общего образования)

Пермь – 2024

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта для специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018г. № 65), Приказа ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации №0906/0 от 12.04.2019г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в Финансовом университете, по актуализированным Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования», примерной образовательной программы по данной специальности. Рабочая программа данной дисциплины разработана на основе профессиональных стандартов по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы.

Организация-разработчик рабочей программы: Пермский финансово-экономический колледж – филиал ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Пермский филиал Финансового университета)

Разработчик:

Тотьмянина Л.В., преподаватель Пермского филиала Финуниверситета

Рецензент:

Галкина Л.С., доцент, кандидат педагогических наук, Пермский институт (филиал) РЭУ им. Г.В. Плеханова

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры общеобразовательных и гуманитарно-социальных дисциплин Пермского финансово-экономического колледжа – филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ».

Протокол от « 27 » июня 2024 г. № 11

Зав. кафедрой, к.п.н.



М.Л. Катаева

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной дисциплиной общепрофессионального цикла основной образовательной программы.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК. 09 - использование информационных технологий в профессиональной деятельности.

Рабочая программа составлена для студентов очной формы обучения, в т.ч. с применением элементов дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья дистанционные образовательные технологии и электронное обучение предусматривает возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках реализации учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	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; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации,	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать	основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

Код ОК, ПК	Умения	Знания
необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	технологии поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	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 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	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 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения,	назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;

Код ОК, ПК	Умения	Знания
	находить контекстную помощь работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты банковской информации.	назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации банковской деятельности; назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и 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.
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности,	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи	основы предпринимательской деятельности; основы

Код ОК, ПК	Умения	Знания
планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.	финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	50
в том числе:	
- практические занятия	46
Самостоятельная работа	14
Промежуточная аттестация в форме зачета	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации		52	
Введение	Содержание учебного материала		
	1 Цели, задачи, структура дисциплины. Информационное общество. Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке банковской информации. Техника безопасности и охрана труда при работе на ПК.	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09,10, 11
	Самостоятельная работа обучающихся (с применением дистанционного обучения) Внеаудиторная самостоятельная работа с электронными ресурсами	2	
Тема 1.1*	Содержание учебного материала	1	ОК 01, 02, 03,

Информационные технологии в обработке банковской информации	1	Компьютер как техническое устройство обработки экономической информации, назначение, состав, основные характеристики компьютера. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Состав и характеристика пакета электронного офиса.		04, 05, 09,10, 11
	Практические занятия			ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09,10, 11
	1	Оформление документов списками, колонками, буквицей.	4	
	2	Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц. Формирование оглавления и списка иллюстраций. Использование стилей, шаблонов. Сноски, запись формул.	4	
	3	Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.	4	
	4	Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц. Решение задач, доп. возможности Excel.	4	
	6	Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация.	4	
	7	Современные справочные правовые системы (СПС): «Консультант Плюс», «Гарант». Организация поиска документов. Операции со списком найденных документов с применением регионального законодательства. Работа с текстом найденного документа. Анализ документов с применением регионального законодательства.	4	
	8	Современные СПС «Консультант Плюс», «Гарант». Организация поиска документов. Операции со списком найденных документов с применением регионального законодательства. Работа с текстом найденного документа.	4	
	9	Анализ документов с применением регионального законодательства (4*)	4	
Тема 1.2 Коммуникационные технологии в обработке банковской информации	Самостоятельная работа обучающихся (с применением дистанционного обучения) Выполнение индивидуальных заданий: 1) Создание проекта: «Макет большого документа», «Комплексный документ: Федеральные Службы по Пермскому краю».(2*) 2) Работа в СПС КонсультантПлюс: Решение практических ситуаций с применением Регионального Законодательства (4*)		4	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09,10, 11
	Содержание учебного материала			
	1	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационные технологии. Инtranet и Интернет. Технология поиска информации в Интернет.	1	
	Практические занятия			
	1	Организация поиска информации в сети Интернет. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся (с применением		2	

	дистанционного обучения) Внеаудиторная самостоятельная работа с электронными ресурсами			
Тема 1.3* Методы и средства защиты банковской информации	Содержание учебного материала		1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09,10, 11
	1	Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовые аспекты использования инф.технологий и программного обеспечения. Правовое регулирование в области инф безопасности. Антивирусные средства защиты информации.		
	Практические занятия		1	
	1	Организация защиты документов электронного офиса. Применение средств антивирусной защиты информации.		
	Самостоятельная работа обучающихся (с применением дистанционного обучения) Внеаудиторная самостоятельная работа с электронными ресурсами. Спец.сайты антивирусной защиты (в т.ч. в Пермском крае) (4*)		2	
Раздел 2. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета			16	
Тема 2.1* Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации	Практические занятия		2	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09,10, 11
	1	Средства автоматизации проф.деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с проф.целями и задачами. Структура и интерфейс специализированного программного обеспечения.		
	Самостоятельная работа обучающихся (с применением дистанционного обучения) Внеаудиторная сам. работа с сайтами спец. ПО (в т.ч. в Пермском крае) (4*)		2	
Тема 2.2* Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета в банках	Практические занятия		2	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09,10, 11
	1	Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Ввод сведений об организации и параметров учетной политики. Ввод информации об объектах учета.		
	2	Ввод начальных остатков Учет операций по расчетному счету и кассе. Учет приобретения и реализации товаров. Оформление операций по Уставному капиталу и кредитных операций.	2	
	3	Учет материалов и производства. Учет оплаты труда и расчетов с подотчетными лицами. Учет основных средств	2	
	4	Технологический анализ бухгалтерского учета. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление ИБ.	2	
	5	Формирование внутренних отчетов. Формирование внешних отчетов (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и др.).	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Внеаудиторная самостоятельная работа с сайтами: «Специальные программные продукты в профессиональной деятельности специалиста в Пермском крае (4*)		2	
Всего:			64	

* Вариативная часть учебной дисциплины - 22 часа

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение:

Лаборатория «Информационных технологий и документационного обеспечения профессиональной деятельности», оснащенная оборудованием: Парты – 18 шт., стулья – 50 шт., столы компьютерные – 13 шт., стол – 1 шт., кафедра – 1 шт., доска классная – 1 шт.; Автоматизированные рабочие места для 13 обучающихся (Процессор i5 2.8 Ghz, оперативная память 3Гб, монитор 19"); Автоматизированное рабочее место преподавателя (21.5"" Монитор Dell, Процессор Intel Core i3-8100, оперативная память 8 Гб) 1 шт.;

Системное и прикладное лицензионное ПО общего и профессионального назначения, в т.ч. справочно-правовые системы, бухгалтерские программы – Консультант Плюс, Гарант, 1С, электронные библиотечные системы, электронный читальный зал; Многофункциональное устройство (МФУ) формата А4 - (сетевой); Колонки, презентатор, проектор BENQ MX507; Экран настенно-потолочный, маркерная доска, ЛВС, выход в Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Голицына О.Л., Максимов Н.В., Партыка Т.Л., Попов И.И. Информационные технологии: учебник / О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. – 608с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://znanium.com/catalog/product/1016607> Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е.Л. Федотова. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование).
2. <http://znanium.com/catalog/product/557915> Современные информационные технологии в управлении экономической деятельностью (теория и практика) : учеб. пособие / Б.Е. Одинцов, А.Н. Романов, С.М. Догучаева. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 373 с.
3. <https://book.ru/book/930139> Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Филимонова Е.В. — Москва: Юстиция, 2019. — 213 с. — ISBN 978-5-4365-2703-1.
4. <https://book.ru/book/929468> Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Филимонова Е.В. — Москва: КноРус, 2019. — 482 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06532-7.
5. <https://ez.el.fa.ru:2183/bcode/433559> Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].
6. <https://ez.el.fa.ru:2183/bcode/442381> 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, 2019. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

7. .

Дополнительные источники

1. Информатика для экономистов. Практикум: учеб. пособие для академического бакалавриата / под ред. В.П. Полякова, В.П. Косарева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 271с.

2. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: учебник / В.А. Гвоздева. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование). — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/999615>
3. Креопалов В.В. Технические средства и методы защиты информации: учебно-практическое пособие [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://repository.vzfei.ru/bibliocatalog.php>
4. Российское образование. Федеральный портал. [Электронный ресурс]: Режим доступа: [http:// www.edu.ru](http://www.edu.ru)

В соответствии со ст. 43 Конституции Российской Федерации, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 9 ред. от 29.07.2017), приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 N 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», ГОСТа Р 57723-2017 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Системы электронно-библиотечные. Общие положения», ГОСТу 52872-2012 «Интернет ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению» все предлагаемые электронные ресурсы максимально комфортны для чтения слабовидящими людьми. Масштабирование текста достигает 300 процентов. При изменении масштаба сохраняется возможность видеть всю страницу текста, не обрезая его.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<i>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</i>	<i>Формы и методы контроля результатов обучения</i>
Умения:	
– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	внеаудиторная самостоятельная работа:
– определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	практические занятия
– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	выполнение индивидуального задания
– организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	практические занятия
– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	внеаудиторная самостоятельная работа:
– обрабатывать текстовую, табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	практические занятия,
– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты банковской информации.	практические занятия,

<i>Результаты обучения</i> (освоенные умения, усвоенные знания)	<i>Формы и методы</i> <i>контроля результатов</i> <i>обучения</i>
– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	выполнение индивидуального задания
– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею	внеаудиторная самостоятельная работа:
В соответствии с профстандартом «Специалист по операциям на межбанковском рынке» обучающийся должен уметь: – применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;	практические занятия
– пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке;	практические занятия
– работать на персональном компьютере; работать с офисной оргтехникой; работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности; пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации, необходимой для сотрудничества на межбанковском рынке;	практические занятия
– пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке.	внеаудиторная самостоятельная работа
– работать в автономных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности; пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации по контрагентам на межбанковском рынке.	внеаудиторная самостоятельная работа
В соответствии с профстандартом «Специалист по платежным услугам» обучающийся должен уметь: – работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности; использовать специализированное ПО и ПАК для уведомления контролирующих органов и клиентов. систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности; подготавливать отчетную документацию; использовать спец. ПО и ПАК для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.	внеаудиторная самостоятельная работа

<i>Результаты обучения</i> (освоенные умения, усвоенные знания)	<i>Формы и методы</i> <i>контроля результатов</i> <i>обучения</i>
<i>Знания:</i>	
– содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности. – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений. – назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – принципы защиты информации от несанкционированного доступа; – правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; – направления автоматизации банковской деятельности; – назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; – основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа: выполнение индивидуального задания
В соответствии с профстандартом «Специалист по платежным услугам» обучающийся должен знать: – специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций; – специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; – методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий.	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа: выполнение индивидуального задания

Критерии оценки

- 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;

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;
- 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;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

РЕЦЕНЗИИ

рабочую программу учебной дисциплины
Информационные технологии в профессиональной деятельности
Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности
для специальности 38.02.06 Финансы, составленную преподавателем Пермского филиала
ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Тотманиной Ларисой Ваенлевной

Программа учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности составлена преподавателем Тотманиной Л.В., в соответствии с требованиями ФГОС СПО, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 05 сентября 2018 г. № 65.

Программа оформлена в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролёр)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 ноября 2015 г. № 37271 и профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. № 39210.

Учебная дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности входит в дисциплины профессионального цикла основной образовательной программы учебного плана специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы.

Программой представлены четыре основных части: Общая характеристика учебной дисциплины; Структура и содержание учебной дисциплины; Условия реализации учебной дисциплины; Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

В первой части программы указан аспект, специальность, к которой она относится. В соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональными стандартами в целях и планируемых результатах освоения дисциплины обозначен минимум знаний и умений, необходимые студентам для изучения основных разделов дисциплины. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации, Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета. Рабочая программа составлена с применением элементов современных образовательных технологий и электронного обучения.

В структуре и содержании учебной дисциплины общая нагрузка (64 часа) распределена на работу обучающихся во взаимодействии с преподавателем — 50 часов и самостоятельную работу — 14 часов. Формой итоговой аттестации по дисциплине выбран зачет.

Самостоятельная работа распределена по видам: работа с электронными ресурсами, выполнение индивидуальных заданий, подготовка презентационных материалов, выполнение практических работ, подготовка реферата и объемов часов на их выполнение с учетом требований ФГОС СПО для формирования компетенций по дисциплине.

В тематическом плане и содержании учебной дисциплины в полном объеме представлены дидактические единицы по основным разделам дисциплины: информационные технологии, техническое и программное обеспечение, информационная безопасность. Рационально распределены по темам практические работы. Изложены объем, тематика и виды самостоятельной работы студентов по каждой теме. По каждой теме указаны компетенции, формированию которых способствует элемент программы.

Список литературы оформлен в соответствии с требованиями ГОСТа. Учебные издания, включенные в список основной литературы, имеют гриф Минобрнауки России.

Для качественного освоения дисциплины используется материально-техническое обеспечение, включающее в себя информационно-коммуникационные средства обучения. Формы и содержание контроля соответствуют результатам освоения учебной дисциплины, отраженные в ФГОС СПО.

Программа отвечает современным требованиям к обучению и практическому овладению прикладными методами и отражает современные тенденции в обучении и воспитании личности.

Представленная программа может служить примерной для составления рабочих программ учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» для специальностей СПО.

Рецензент:

Доцент, кандидат педагогических наук
Пермский институт (филиал) РЭУ им. Г.В. Плеханова

Подпись

Подпись

Подпись

Подпись

Л.С.Галкина