

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»**

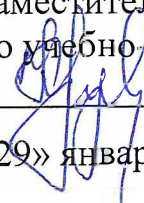
(Финансовый университет)

Бузулукский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебно-методической работе

 Т.В. Круглова

«29» января 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 04 Информационные технологии в профессиональной деятельности

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Бузулук – 2026

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

Разработчик:

Назарова Дарья Александровна, преподаватель 1КК

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно - цикловой комиссии экономических, учетных и кредитных дисциплин

Протокол от «20» января 2026 г. №6

Председатель предметно-цикло-
вой комиссии

Е.С. Петрянкина

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ПК 1.1 ПК 2.1, ПК 2.2

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код 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 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать 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 02	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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

	средства для решения профессиональных задач	
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; 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; определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;
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	нормативные правовые акты, регулирующие

	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	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 дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	60
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	40
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	20
самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формируемые
-----------------------------	--	---------------	-------------------------------

			ю которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 «Применение информационных технологий в экономической сфере»			
Тема 1.1. «Понятие и сущность информационных систем и технологий»	Содержание учебного материала 1. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в банковской деятельности. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Самостоятельная работа студентов История развития информатики и информационных технологий	2	
Тема 1.2. «Программное обеспечение информационных технологий»	Содержание учебного материала 1. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения»	2	
	Самостоятельная работа студентов Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.	2	
Тема 1.3. «Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.»	Содержание учебного материала 1. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Самостоятельная работа студентов Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.	2	
Раздел 2. «Операционная система. Стандартные программные средства»			
Тема 2.1. «Интерфейс ОС AstraLinux. Файловая система.	Содержание учебного материала 1. Использование ОС, как единого графического программного интерфейса для программ. Различные версии и их особенности. Интерфейс ОС. Рабочий стол. Способы запуска программ в ОС AstraLinux.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических занятий	2	

Стандартные программные средства»	1. Практическое занятие «Интерфейс ОС AstraLinux. Файловая система. Стандартные программные средства»	2	
Раздел 3. «Технологии создания и преобразования информационных объектов»			
Тема 3.1. «Технологии создания и обработки текстовой информации»	Содержание учебного материала: 1. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков. Создание и оформление газетных колонок. Создание и оформление таблиц в тексте	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков»	2	
Тема 3.2. «Технологии обработки числовой информации»	Содержание учебного материала 1. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре. Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры. Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда»	2	
	2. Практическое занятие «Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения»	2	
Тема 3.3. «Технологии создания и обработки графической информации»	Содержание учебного материала 1. Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций. Основные требования к деловым презентациям	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК2.1, ПК 2.2
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Создание компьютерной графики. Обработка графической информации»	2	
	2. Практическое задание «Создание презентации банковских продуктов»	2	
	Самостоятельная работа студентов Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций. Основные требования к деловым презентациям	2	
Тема 3.4. «Технологии хранения, отбора и сортировки информации»	Содержание учебного материала 1. Базы данных и системы управления базами данных.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Самостоятельная работа студентов Системы управления базами данных	2	
Раздел 4. «Телекоммуникационные технологии»			
Тема 4.1. «Представления о технических и	Содержание учебного материала 1. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.. Методы создания и сопровождения сайта.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09

программных средствах телекоммуникационных технологий»	Самостоятельная работа студентов Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.	2	
Тема 4.2. «Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности»	Содержание учебного материала 1.Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, банковских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.)	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК2.1, ПК 2.2
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие «Работа в СПС «Консультант Плюс». Работа в ИС банковских расчетов»	2	
	2.Практическое занятие «Работа в СПС «Гарант». Поисковые возможности. Работа с содержимым документов»	2	
	3.Практическое занятие «Работа в СПС «Кодекс». Поисковые возможности. Работа с содержимым документов»	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6	
Всего:		60	

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием (персональные компьютеры), аудиовизуальными средствами обучения, программными средствами обучения.

1.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

1. Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю., Титова О.И. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера, ИЦ «Академия», 2026
2. Москвитин, Г.И. Проблемы поддержки выработки решения при распознавании ситуаций в автоматизированных информационных системах : монография / Москвитин Г.И. — Москва : Русайнс, 2026. — 120 с. — ISBN 978-5-4365-2193-0. — URL: <https://book.ru/book/927688> — Текст : электронный.
3. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2025. — 111 с. —

ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886>

4. Филимонова, Е.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : Юстиция, 2025. — 213 с. — ISBN 978-5-4365-2703-1. — URL: <https://book.ru/book/930139>. — Текст : электронный.

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

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

3. <http://www.britannica.com> – Библиотека Britannica.

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

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

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

7. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

8. Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"// Система ГАРАНТ, 2025

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

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

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

12. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

13. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

14. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>

Дополнительные источники:

1. Журкин М.С. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2025

2. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации, Академия-Медиа, 2025

3. Михеева Е.В., Титова О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности, АкадемияМедиа, 2025

4. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2025

5. Попов С.В. Устройство и функционирование информационной системы, Академия-Медиа, 2025

6. Симоненко Е.Е., Зайцев О.Е., Журкин М.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Академия-Медиа, 2025

1. 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
Перечень знаний, умений осваиваемых в рамках дисциплины:	Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены	
Знать:	Полнота	

<p>-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>-основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>-алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>-структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности,</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> <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> <p>-психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>-психологические особенности личности;</p> <p>-основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>-правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>-основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения;</p> <p>-правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>Уметь:</p> <p>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>-определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p>	<p>продемонстрированных знаний и умение применять их при выполнении практических работ.</p> <p>Оценка «5» ставится при полноте ответа или решения в объеме 95% - 100%,</p> <p>Оценка «4» ставится при полноте ответа или решения в объеме 75% - 94%,</p> <p>Оценка «3» ставится при полноте ответа или решения в объеме 51% - 74%,</p> <p>Оценка «2» ставится при полноте ответа или решения в объеме 50% и менее.</p>	<p>Тестирование и вопросы к экзамену</p>
--	--	--

<p>составлять план действия;</p> <ul style="list-style-type: none"> -определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; -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; определять источники финансирования организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 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 		
---	--	--

<p> 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 оформлять договоры банковского счета с клиентами </p> <p> -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 составлять договор о залоге; -формлять 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>		
--	--	--