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
«30» августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Бузулук – 2024

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

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

Протокол от «30» августа 2024 г. №1

Председатель предметно-цикловой 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 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11.

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; 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; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.
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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях.
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории

	профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам, анализировать структуру учетной политики, исправлять ошибки в бухгалтерских контировках.	профессионального развития и самообразования; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; содержание учетной политики банка, принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов, содержание регистров аналитического и синтетического учета, порядок ведения внутрибанковского контроля и исправления ошибочных бухгалтерских записей..
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета.
ОК 09	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; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты банковской информации. Уметь работать с документами с помощью СПС «Гарант», СПС «КонсультантПлюс», СПС «Кодекс»	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.
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

	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	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	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	94
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	74
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	54
самостоятельная работа	14
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, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 «Применение информационных технологий в экономической сфере»		20	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11
Тема 1.1. «Понятие и сущность информационных систем и технологий»	Содержание учебного материала 1. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. 2. Применение информационных технологий в банковской деятельности. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. 3. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.	4	
	В том числе практических занятий	2	

	1. Практическое занятие «Анализ информационных систем и технологий, применяемых в банковской деятельности»	2	
	Самостоятельная работа студентов История развития информатики и информационных технологий	1	
Тема 1.2. «Техническое обеспечение информационных технологий»	Содержание учебного материала 1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. 2. Классификация печатающих устройств. 3. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.	4	
	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.	1	
Тема 1.3. «Программное обеспечение информационных технологий»	Содержание учебного материала 1. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. 2. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. 3. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.	4	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты»	2	
	Самостоятельная работа студентов Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.	1	

Тема 1.4. «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.. 2. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. 3. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации	4	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Организация защиты информации на персональном компьютере»	2	
	Самостоятельная работа студентов Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации	1	
Раздел 2. «Операционная система . Стандартные программные средства»		6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11
Тема 2.1. «Интерфейс. Файловая система. Стандартные программные средства»	Содержание учебного материала 1. Использование ОС, как единого графического программного интерфейса для программ. Различные версии ОС и их особенности. Интерфейс ОС. Рабочий стол. Способы запуска программ в ОС. 2. Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков.	6	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Интерфейс ОС. Файловая система. Стандартные программные средства»	2	
	2. Практическое занятие «Применение текстового процессора на рабочем месте банковского специалиста»	2	
Раздел 3. «Технологии создания и преобразования информационных объектов»		38	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11

Тема 3.1. «Технологии создания и обработки текстовой информации»	Содержание учебного материала: 1. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков 2. Создание и оформление газетных колонок. 3. Создание и оформление таблиц в тексте 4. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки	8	
	В том числе практических занятий	8	
	1. Практическое занятие «Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков»	2	
	2. Практическое занятие «Создание и оформление газетных колонок»	2	
	3. Практическое занятие «Создание и оформление таблиц в тексте»	2	
	4. Практическое занятие «Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки»	2	
Тема 3.2. «Технологии обработки числовой информации»	Содержание учебного материала 1. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре. 2. Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры 3. Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах. 4. Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы 5. Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда 6. Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения	12	
	В том числе практических занятий	12	
	1. Практическое занятие «Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре»	2	
	2. Практическое занятие «Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры»	2	
	3. Практическое занятие «Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах »	2	
	4. Практическое занятие «Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы»	2	
	5. Практическое занятие «Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда»	2	
	6. 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. 2. Мультимедийные программы. 3. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций. Основные требования к деловым презентациям	8	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие «Создание компьютерной графики. Обработка графической информации» 2. Практическое занятие «Создание мультимедийных презентаций в » 3. Практическое задание «Создание презентации банковских продуктов»	2 2 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.	6	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью формы» 2. Практическое занятие «Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Создание отчетов»	2 2	
	Самостоятельная работа студентов Системы управления базами данных	2	
Раздел 4. «Телекоммуникационные технологии»		24	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11
Тема 4.1. «Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий»	Содержание учебного материала 2. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. 3. Методы создания и сопровождения сайта. 4. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.	6	
	В том числе практических занятий	4	

	1. Практическое занятие Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой. 2. Практическое занятие Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора	2 2	
	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. «Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях»	Содержание учебного материала 1. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.	4	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами	2	
	Самостоятельная работа студентов Интернет-журналы и СМИ.	2	
Тема 4.3. «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.)	8	
	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	
	Самостоятельная работа студентов Поиск информации в различных СПС	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6	
Всего:		94	

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: лаборатория Учебный банк, оснащенный оборудованием (персональные компьютеры), аудиовизуальными средствами обучения, программными средствами обучения.

3.2. 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», 2023
2. Москвитин, Г.И. Проблемы поддержки выработки решения при распознавании ситуаций в автоматизированных информационных системах : монография / Москвитин Г.И. — Москва : Русайнс, 2023. — 120 с. — ISBN 978-5-4365-2193-0. — URL: https://book.ru/book/927688 — Текст : электронный.
3. Филимонова, Е.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : Юстиция, 2022. — 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. Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С.(под ред.Цветковой М.С.) Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей 2014 ОИЦ «Академия»
9. 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, 2023
10. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей естественнонаучного и гуманитарного профилей 2022 ОИЦ «Академия»
11. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
12. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
13. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
14. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
15. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
16. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации http://www.cbr.ru/

Дополнительные источники:

1. Журкин М.С. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2022
2. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации, Академия-Медиа, 2021

3. Михеева Е.В., Титова О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности, АкадемияМедиа, 2022
4. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2021
5. Попов С.В. Устройство и функционирование информационной системы, Академия-Медиа, 2022
6. Симоненко Е.Е., Зайцев О.Е., Журкин М.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Академия-Медиа, 2022

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
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины – 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; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	Демонстрация знаний: - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих компетенций.	1) Текущий контроль качества обучаемости осуществляется в устной и письменной формах: а) проверка качества аналитической обработки материалов информационно-правовых систем Гарант и Консультант Плюс, дополнительной литературы, б) проверка качества подбора дидактических материалов, в) проверка осуществления анализа и реферирования научно-методической и учебной литературы при выполнении системы самостоятельных работ по лекционному курсу; г) проверка качества сбора дополнительных материалов, Контроль осуществляется посредством: а) проведения экспресс - опросов, б) фронтальных устных опросов, ж) тестирования по отдельным темам или блокам тем, в) проверки правильности решения задач по образцу и ситуационных задач,

– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности. – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.		г) выполнение практических заданий с применением ПК 2) Итоговый контроль в виде экзамена

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины – 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). – 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. – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. – 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. – 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	Демонстрация умений анализа задачи и разделения ее на этапы решения. Демонстрация умений поиска и структурирования получаемой информации. Демонстрация умений применения современной научной терминологии. Демонстрация умений организовывать работу коллектива и взаимодействия с коллегами. Демонстрация умений грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Демонстрация умений обработки текстовой и табличной информации, использования деловой графики и мультимедиа информации. Демонстрация умений применять	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов проведенного экзамена

профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты банковской информации. – 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. – 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.	специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	