МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления.
Технологический колледж

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора по УМР ТК ВСГУТУ
_____ В.В. Пойдонова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ТК ВСГУТУ
_____ С.Н.Сахаровский
«25» 04 2018

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.09. «АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**по специальности 38.02.07 «Банковское дело»**

Улан-Удэ

2018 г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5B9C523B9C357D0B6A96448D522A58E73C9ED99B
Владелец: Сизов Игорь Геннадьевич
Действителен: с 30.12.2021 до 30.03.2023

Рабочая программа дисциплины **ОП.09. «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»** разработана на кафедре «Системы информатики» ВСГУТУ и является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 67.

Составитель:

_____ Нартуева А.Э.

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «Системы информатики»
Протокол от «25» 04 2018 г. № 8
Зав.кафедрой _____ д.э.н., доцент Михайлова С.С.

**СОДЕРЖАНИЕ**


| | | |
|---|---|---|
| 1. | **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **4** |
| 2. | **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **10** |
| 3. | **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **17** |
| 4. | **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **18** |

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Учебная дисциплина «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код[1] ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01 | распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;<br>анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;<br>определять этапы решения задачи;<br>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>составить план действия; определить необходимые | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<br>методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br>структуру плана для решения задач;<br>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |

[1] *Приводятся только коды общих компетенций для освоения которых необходимо освоение данной дисциплины.*

| | | |
|---|---|---|
| | ресурсы;<br>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | |
| ОК 2 | определять задачи для поиска информации;<br>определять необходимые источники информации;<br>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;<br>выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;<br>технологию поиска информации в сети Интернет;<br>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;<br>приемы структурирования информации;<br>формат оформления результатов поиска информации. |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br>применять современную научную профессиональную терминологию;<br>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | содержание актуальной нормативно-правовой документации;<br>современная научная и профессиональная терминология;<br>возможные траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды;<br>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;<br>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;<br>правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09 | обрабатывать текстовую табличную информацию;<br>использовать деловую графику и мультимедиа информацию;<br>создавать презентации;<br>применять антивирусные | назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;<br>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;<br>назначение и принципы использования системного и прикладного программного |

| | | |
|---|---|---|
| | средства защиты;<br>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией;<br>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;<br>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;<br>применять методы и средства защиты банковской информации. | обеспечения;<br>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;<br>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;<br>основные понятия автоматизированной обработки информации;<br>направления автоматизации банковской деятельности;<br>назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;<br>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. |
| ОК 10 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;<br>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);<br>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;<br>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;<br>правила чтения текстов профессиональной направленности. |

Перечень профессиональных компетенций

| ПК[2] | Практический опыт | Умения: | Знания: |
|---|---|---|---|
| ПК 1.1 | осуществления расчетно-кассового обслуживание клиентов | - оформлять договоры банковского счета с клиентами;<br>- проверять правильность и | - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; |

*[2] Приводятся только коды профессиональных компетенций, для освоения которых необходимо освоение данной дисциплины.*

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | полноту оформления расчетных документов;<br>- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;<br>- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;<br>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;<br>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;<br>- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;<br>- составлять календарь выдачи наличных денег;<br>- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;<br>- составлять отчет о наличном денежном обороте;<br>- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;<br>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;<br>- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;<br>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. | - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;<br>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;<br>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;<br>- порядок планирования операций с наличностью;<br>- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;<br>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов |
| ПК 2.1. | оценки кредитоспособности клиентов | - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;<br>- анализировать финансовое | - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;<br>- определять платежеспособность физического лица;<br>- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;<br>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;<br>- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;<br>- составлять заключение о возможности предоставления кредита;<br>- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);<br>- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;<br>- проводить андеррайтинг предмета ипотеки; | обеспечение кредитных обязательств;<br>- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;<br>- законодательство Российской Федерации о персональных данных;<br>- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);<br>- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;<br>- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;<br>- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;<br>- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;<br>состав и содержание основных источников информации о клиенте;<br>методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;<br>- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | методы андеррайтинга предмета ипотеки;<br>методы определения класса кредитоспособности юридического лица |
| ПК 2.2. | осуществления и оформления выдачи кредитов | - составлять договор о залоге;<br>оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;<br>- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;<br>- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;<br>- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;<br>- формировать и вести кредитные дела; | - законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;<br>гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;<br>- законодательство Российской Федерации об ипотеке;<br>- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;<br>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;<br>- состав кредитного дела и порядок его ведения;<br>- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций. |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 66 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | - |
| лабораторные работы | - |
| практические занятия | 66 |
| курсовая работа (проект) | - |
| контрольная работа | - |
| Самостоятельная работа | - |
| **Промежуточная аттестация** | **Дифференцированный зачет** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | |
| **Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.** | | **16** | |
| **Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий** | **Содержание учебного материала** | | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11 |
| | 1. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. | 2 | |
| | 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. | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **1. Практическое занятие.** Анализ информационных систем и технологий, применяемых в банковской деятельности | 2 | |
| **Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий** | **Содержание учебного материала** | | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11 |
| | **1.** Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. | **2** | |
| | 2. Классификация печатающих устройств. | | |
| | 3. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д. | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **1. Практическое занятие** Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения. | 2 | |
| **Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.** | **Содержание учебного материала** | | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11 |
| | **1.** Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. | **2** | |
| | **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. | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **1. Практическое занятие** Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты. | 2 | |
| **Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.** | **Содержание учебного материала** | | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11 ПК 1.6. |
| | **1.** Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.. | 2 | |
| | **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 | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **1. Практическое занятие** Организация защиты информации на персональном компьютере. | 2 | |
| **Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.** | | **4** | |
| **Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные** | **Содержание учебного материала** | | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, |
| | 1. Использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ. Различные версии Windows и их | **2** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **программные средства** | особенности. Интерфейс ОС Windows. Рабочий стол. Способы запуска программ в Windows. | | ОК11 |
| | 2. Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков. | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **1. Практическое занятие** Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства. | 2 | |
| - **Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов** | | **34** | |
| **Тема 3.1. Технологии создания и обработки текстовой информации** | **Содержание учебного материала:** | | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11 ПК 2.1-2.2 |
| | 1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков.<br>**2.** Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции<br>**3.** Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста<br>**4.** Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления | **6** | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **6** | |
| | **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. | 1 | |
| | **4. Практическое занятие** Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки | 1 | |
| **Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации** | **Содержание учебного материала** | | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11 ПК 2.1-2.2 |
| | 1. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.<br>**2.** Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS | **7** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **7** | |
| | **1. Практическое занятие** Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. | 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 MS Excel | 2 | |
| | **4. Практическое занятие** Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы. | 1 | |
| **Тема 3.3. Технологии создания и обработки графической информации** | **Содержание учебного материала** | | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11 |
| | 1. Компьютерная графика, ее виды. | 2 | |
| | 2. Мультимедийные программы. | | |
| | 3. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **1. Практическое занятие** Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point. | 2 | |
| **Тема 3.4. Технологии хранения, отбора и сортировки информации** | **Содержание учебного материала** | | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11 |
| | 1. Базы данных и системы управления базами данных. | 2 | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **1. Практическое занятие** Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью формы. | 1 | |
| | **1. Практическое занятие** Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Создание отчетов. | 1 | |
| **Раздел 4. Телекоммуникационные технологии** | | **12** | |
| **Тема 4.1. Представления о** | **Содержание учебного материала** | | ОК 1, ОК 2, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.** | 1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. | 2 | ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11 ПК-1.6. |
| | 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. | | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **1. Практическое занятие** Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора | 2 | |
| **4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях** | **Содержание учебного материала:** | | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11 |
| | 1. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ. | 2 | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** | |
| | **1. Практическое занятие** Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами | 2 | |
| **4.3. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала:** | | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11 |
| | **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 | |
| | **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **1. Практическое занятие** Работа в СПС «Консультант Плюс». Работа в ИС банковских расчетов. Дифференцированный зачет | 2 | |
| **Промежуточная аттестация** | | **Дифференцированный зачет** | |
| **Всего:** | | **66** | |

.

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

**3.1.1. Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

Оснащается: посадочные места по количеству студентов с выходом в локальную и глобальную сети, рабочее место преподавателя, демонстрационные пособия и модели, учебная доска; техническими средствами обучения: компьютеры (в количестве не менее 8 шт. +1 на рабочем столе преподавателя), мультимедийный проектор, интерактивная доска/экран, сканер, сетевой принтер.

**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

**3.2.1. Печатные издания**


1. Батаев, Алексей Владимирович. Операционные системы и среды : учебник для среднего профессионального образования по специальностям "Информационные системы и программирование", "Сетевое и системное администрирование", "Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем" / А. В. Батаев, Н. Ю. Налютин, С. В. Синицын. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательский центр "Академия", 2018. - 269, [1] с.: рис., табл.; 21 см. - (Профессиональное образование)
2. Гребенюк, Елена Ивановна. Технические средства информатизации : учебник для образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования по специальностям "Сетевое и системное администрирование", "Информационные системы и программирование", "Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем", "Компьютерные сети", "Программирование в компьютерных системах", "Информационные системы" / Е. И. Гребенюк, Н. А. Гребенюк. - Москва: Издательский центр "Академия", 2017. - 350, [1] с.: рис., табл.; 21 см. - (Профессиональное образование)
3. Семакин, Игорь Геннадьевич. Основы алгоритмизации и программирования : практикум : учебное пособие для образовательных учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования по специальностям "Компьютерные системы и комплексы", "Информационные системы (по отраслям)", учебная дисциплина "Основы алгоритмизации и программирования" укрупненной группы специальностей "Информатика и вычислительная техника" / И. Г. Семакин, А. П. Шестаков. - 5-е изд., стер. - Москва: Издательский центр "Академия", 2017. - 140, [1] с.: рис., табл.; 21 см. - (Профессиональное образование)
4. Федорова, Галина Николаевна. Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем : учебник для среднего профессионального образования по специальностям "Программирование в компьютерных системах", "Информационные системы и программирование" / Г. Н. Федорова. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательский центр "Академия", 2018. - 383, [1] с.: рис., табл.; 21 см. - (Профессиональное образование)

### 4.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)


1. Кудинов, Ю. И.. Информационные технологии [Электронный учебник] : учебное пособие / Ю. И. Кудинов, С. А. Суслова. - ЛГТУ, 2013. - 82 с.
2. Режим доступа: http://rucont.ru/efd/302170?urlId=
3. http://biblioteka.net.ru – Библиотека компьютерных учебников.
4. http://www.britannica.com – Библиотека Britannica.
5. http://ict.edu.ru/lib/ - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
7. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/
8. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
9. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.vuzlib.net.


### 3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины<br><br>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;<br>– современная научная и профессиональная терминология;<br>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;<br>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;<br>– основы проектной деятельности.<br>– особенности социального и культурного контекста;<br>– правила оформления документов и построения устных сообщений.<br>– назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;<br>– основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;<br>– назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; | Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены<br><br>- уровень освоения учебного материала;<br><br>- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;<br><br>- уровень сформированности общих компетенций. | Какими процедурами производится оценка<br><br>Оценка результатов выполнения практических работ.<br><br>Оценка результатов устного и письменного опроса.<br><br>Оценка результатов тестирования.<br><br>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета. |

| | | |
|---|---|---|
| – принципы защиты информации от несанкционированного доступа;<br>– правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;<br>– основные понятия автоматизированной обработки информации;<br>– направления автоматизации банковской деятельности;<br>– назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;<br>– основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;<br>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;<br>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;<br>– правила чтения текстов профессиональной направленности.<br>– основы предпринимательской деятельности;<br>– основы финансовой грамотности;<br>– правила разработки бизнес-планов;<br>– порядок выстраивания презентации;<br>– кредитные банковские продукты. | | |

| | | |
|---|---|---|
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины<br><br>– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;<br>– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;<br>– определять этапы решения задачи;<br>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>– составить план действия; определить необходимые ресурсы;<br>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).<br>– определять задачи для поиска информации;<br>– определять необходимые источники информации;<br>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;<br>– выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>– оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.<br>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br>– применять современную научную профессиональную терминологию;<br>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.<br>– организовывать работу коллектива и команды;<br>– взаимодействовать с | Демонстрация умений анализа задачи и разделения ее на этапы решения.<br><br>Демонстрация умений поиска и структурирования получаемой информации.<br><br>Демонстрация умений применения современной научной терминологии.<br><br>Демонстрация умений организовывать работу коллектива и взаимодействия с коллегами.<br><br>Демонстрация умений грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.<br><br>Демонстрация умений обработки текстовой и табличной информации, использования деловой графики и мультимедиа информации.<br><br>Демонстрация умений применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями | Оценка результатов выполнения практических работ.<br><br>Оценка результатов устного и письменного опроса.<br><br>Оценка результатов тестирования.<br><br>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета. |

| | | |
|---|---|---|
| коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.<br>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.<br>– обрабатывать текстовую, табличную информацию;<br>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;<br>– создавать презентации;<br>– применять антивирусные средства защиты;<br>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией;<br>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;<br>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;<br>– применять методы и средства защиты банковской информации.<br>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;<br>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br>– кратко обосновывать и | | |

| | | |
|---|---|---|
| объяснить свои действия (текущие и планируемые);<br>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.<br>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;<br>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;<br>– оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;<br>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;<br>– определять источники финансирования. | | |