

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

_____ 2018

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09. «АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

Улан-Удэ

2018 г

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:



Нартугева А.Э.

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «Системы информатики»

Протокол от «25» 04 2018 г. № 8

Зав.кафедрой Михайлова С.С. 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; 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 | 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. |

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

| | | |
|-------|--|---|
| | <p>ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> | |
| ОК 2 | <p>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.</p> | <p>основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p> |
| ОК 03 | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> |
| ОК 04 | <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> | <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p> |
| ОК 05 | <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> | <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> |
| ОК 09 | <p>обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные</p> | <p>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</p> |

| | | |
|-------|---|--|
| | <p>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.</p> | <p>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.</p> |
| ОК 10 | <p>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.</p> | <p>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.</p> |

Перечень профессиональных компетенций

| ПК ² | Практический опыт | Умения: | Знания: |
|-----------------|--|---|---|
| ПК 1.1 | осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов | <ul style="list-style-type: none"> - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и | <ul style="list-style-type: none"> - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; |

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

| | | | |
|---------|------------------------------------|--|--|
| | | <p>полноту оформления расчетных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. | <ul style="list-style-type: none"> - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; - порядок планирования операций с наличностью; - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов |
| ПК 2.1. | оценки кредитоспособности клиентов | <ul style="list-style-type: none"> - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое | <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | <p>положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки; | <p>обеспечение кредитных обязательств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации региональных 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; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; |
|--|--|---|---|

| | | | |
|---------|--|--|---|
| | | | методы андеррайтинга предмета ипотеки; методы определения класса кредитоспособности юридического лица |
| ПК 2.2. | осуществления и оформления выдачи кредитов | <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела; | <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; - законодательство Российской Федерации об ипотеке; - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - 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 | | OK 1, OK 2, OK-3, OK5, OK 9, OK10, OK11 |
| | 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 | | OK 1, OK 2, OK-3, OK5, OK 9, OK10, OK11 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 | | OK 1, OK 2, OK-3, OK5, OK 9, OK10, |
| | 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. | | OK11 |
| | 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: | | OK 1, OK 2, OK-3, OK5, OK 9, OK10, OK11 ПК 2.1-2.2 |
| | 1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. | 6 | |
| | 2. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции | | |
| | 3. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста | | |
| | 4. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилизовое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления | | |
| | 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 | | OK 1, OK 2, OK-3, OK5, OK 9, OK10, OK11 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. 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 | | OK 1, OK 2, OK-3, OK5, OK 9, OK10, OK11 |
| | 1. Компьютерная графика, ее виды. | | |
| | 2. Мультимедийные программы. | | |
| | 3. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям | 2 | |
| | 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 | | OK 1, OK 2, OK-3, OK5, OK 9, OK10, OK11 |
| | 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 | | OK 1, OK 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 | OK-3, OK5, OK 9, OK10, OK11 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: | | OK 1, OK 2, OK-3, OK5, OK 9, OK10, OK11 |
| | 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: | | OK 1, OK 2, OK-3, OK5, OK 9, OK10, OK11 |
| | 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. Сеницын. - 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. Сулова. - 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 |
|---|--|---|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>– современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>– психологические основы деятельности коллектива, 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>– назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <p>– основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</p> <p>– назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> | <p>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</p> <p>- уровень освоения учебного материала;</p> <p>- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</p> <p>- уровень сформированности общих компетенций.</p> | <p>Какими процедурами производится оценка</p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> –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); –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. | | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 | <p>Демонстрация умений анализа задачи и разделения ее на этапы решения.</p> <p>Демонстрация умений поиска и структурирования получаемой информации.</p> <p>Демонстрация умений применения современной научной терминологии.</p> <p>Демонстрация умений организовывать работу коллектива и взаимодействия с коллегами.</p> <p>Демонстрация умений грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Демонстрация умений обработки текстовой и табличной информации, использования деловой графики и мультимедиа информации.</p> <p>Демонстрация умений применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета.</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| <p>коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 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 | | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. | | |
|--|--|--|