Приложение 24
к ООП ППССЗ по специальности СПО
38.02.07 Банковское дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2026 г.

Программа рассмотрена на заседании ПЦК
профессионального цикла
протокол № 1 от «31» августа 2026 г.

Председатель ПЦК _____Г.Ф. Ямаева

Рабочая программа дисциплины ОП.04 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», утвержденного Приказом Минпросвещения России от 14 ноября 2023 г. № 856 и учебного плана ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж.

Организация-разработчик: ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

Разработчик: Фонакова Наталья Павловна, преподаватель.

СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины.

1.1. Область применения программы:

Программа учебной дисциплины ОП.04 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело».

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования специальности 38.02.07 «Банковское дело» и учебным планом подготовки специалистов по специальности 38.02.07 «Банковское дело» на базе основного общего образования по очной форме обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОП.04 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам общепрофессионального цикла обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело» и учебного плана по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель рабочей программы дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» – освоение системы базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира, роль информационных процессов в обществе, биологических и технических системах; овладение умениями применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом ИКТ, в том числе при изучении других дисциплин; развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и средств ИКТ при изучении различных учебных предметов; воспитание ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности; приобретение опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной деятельности.

К **задачам** изучаемой дисциплины относятся: сформировать у обучающихся умения самостоятельно и избирательно применять различные средства ИКТ, включая дополнительное цифровое оборудование, пользоваться комплексными способами представления и обработки информации, а также изучить возможности использования ИКТ для

профессионального роста.

Выполнение практикумов обеспечивает формирование у обучающихся умений самостоятельно и избирательно применять различные средства ИКТ, включая дополнительное цифровое оборудование, пользоваться комплексными способами представления и обработки информации, а также изучить возможности использования ИКТ для профессионального роста.

Специалист банковского дела в процессе изучения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» должен овладеть соответствующими **профессиональными компетенциями (ПК)** и **общими компетенциями** (по базовой подготовке), включающими в себя способность:

ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен ***уметь*:**

У1 распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;

У2 анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;

У3 определять этапы решения задачи;

У4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

У5 составить план действия; определить необходимые ресурсы;

У6 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

У7 реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

У8 определять задачи для поиска информации;

У9 определять необходимые источники информации;

У10 планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;

У11 выделять наиболее значимое в перечне информации;

У12 оценивать практическую значимость результатов поиска;

У13оформлять результаты поиска

У14 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
У15 применять современную научную профессиональную терминологию;
У16определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
У17 организовывать работу коллектива и команды;
У18 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
У19 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
У20 обрабатывать текстовую табличную информацию;
У21 использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
У22создавать презентации;
У23 применять антивирусные средства защиты;
У24 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией;
У24 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
У25 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
У26 применять методы и средства защиты банковской информации.
У27 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
У28 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
У29 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
У30 кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
У31 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
У32 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
У33 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
У34 оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
У35 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;
У36 определять источники финансирования.

знать:

З1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
З2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем

в профессиональном и/или социальном контексте;
З3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
З4 методы работы в профессиональной и смежных сферах;
З5 структуру плана для решения задач;
З6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
З7 основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
З8 технологию поиска информации в сети Интернет;
З9 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;
З10 формат оформления результатов поиска информации.
З11 содержание актуальной нормативно-правовой документации;
З12 современная научная и профессиональная терминология;
З13 возможные траектории профессионального развития и самообразования.
З14 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
З15 основы проектной деятельности
З16 особенности социального и культурного контекста;
З17 правила оформления документов и построения устных сообщений.
З18 назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
З19 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
З20 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
З21 принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
З22 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
З23 основные понятия автоматизированной обработки информации;
З24 направления автоматизации банковской деятельности;
З25 назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;
З26 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
З27 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
З28 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
З29 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;
З30 правила чтения текстов профессиональной направленности.
З31 основы предпринимательской деятельности;
З32 основы финансовой грамотности;
З33 правила разработки бизнес-планов;
З34 порядок выстраивания презентации;

335 кредитные банковские продукты

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***42***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***42***
в том числе:	
практические занятия	*40*
Самостоятельная работа обучающегося, в том числе консультации (всего)	***0***
Промежуточная аттестация в форме ***дифференцированного зачета***	***2***

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала,	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере			
Тема 1.1. Понятиеи сущность информационных систем и технологий	**Практические занятия** **Содержание учебного материала**	2	
	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.		
	1. Практическое занятие №1-2. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в банковской деятельности		
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационны хтехнологий	**Практические занятия** **Содержание учебного материала**	2	
	Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.		
	2. Практическое занятие №3 - 4 . Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения		
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.	**Практические занятия** **Содержание учебного материала**	2	
	Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.		
	3. Практическое занятие №5-6. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты		
Тема 1.4. Компьютерные	**Практические занятия** **Содержание учебного материала**	2	

вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации		
	4. Практическое занятие №7-8. Организация защиты информации на персональном компьютере		

Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.			
Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства	**Практические занятия** **Содержание учебного материала**	2	
	1. Использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ. Различные версии Windows и их особенности. Интерфейс ОС Windows. Рабочий стол. Способы запуска программ в Windows. 2. Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков.		
	5. Практическое занятие №9-10. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства		
Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов			
Тема 3.1. Технологии создания и обработки текстовой информации	**Практические занятия** **Содержание учебного материала**	8	
	1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. 2. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции 3. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста 4. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления		
	1. Практическое занятие №11-12. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков **2. Практическое занятие №13-14.** Создание и оформление газетных колонок **3. Практическое занятие №15-16.** Создание и оформление таблиц в тексте **4. Практическое занятие №17-18.** Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки		
Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации	**Практические занятия** **Содержание учебного материала**	10	
	1. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS 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		

	1. Практическое занятие №19-20. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. **2. Практическое занятие №21-22.** Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры. **3. Практическое занятие №23-24.** Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel **4. Практическое занятие №25-26.** Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы **5. Практическое занятие №27-28.** Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения		
Тема 3.3. Технологии создания и обработки графической информации	**Практические занятия** **Содержание учебного материала**	2	
	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям		
	1. Практическое занятие №29-30. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point		
Тема 3.4. Технологии хранения, отбора и сортировки информации	**Практические занятия** **Содержание учебного материала**	4	
	Базы данных и системы управления базами данных		
	1. Практическое занятие №31-32. Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью формы		
	2. Практическое занятие №33-34. Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Создание отчетов		
Раздел 4. Телекоммуникационные технологии			
Тема 4.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуника-ционных технологий.	**Практические занятия** **Содержание учебного материала**	2	
	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. 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		
	1. Практическое занятие №35-36. Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора		
4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для	**Практические занятия** **Содержание учебного материала:**	2	
	1. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.		

организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях	**1. Практическое занятие № 37-38.** Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами		
4.3. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	**Практические занятия** **Содержание учебного материала:**	2	
	Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, банковских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевыхконференций и форумов и пр.)		
	1. Практическое занятие №39-40. Работа в СПС «Консультант Плюс». Работа в ИС банковских расчетов.		
	Дифференцированный зачет	2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационных технологий в профессиональной деятельности» (учебной аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов), лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности» и компьютерного класса (аудитории для самостоятельной работы, оснащенной компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспеченной доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации).

Оборудование учебного кабинета: рабочие места студентов, рабочее место преподавателя, технические средства обучения, аудиторная доска, наглядные пособия, наглядные материалы.

Оборудование лаборатории: рабочие места студентов, рабочее место преподавателя, технические средства обучения, оборудование, аудиторная доска, наглядные пособия, наглядные материалы.

Оборудование компьютерного класса: рабочие места студентов, рабочее место преподавателя, технические средства обучения, материалы, аудиторная доска, шкаф книжный, наглядные пособия, наглядные материалы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч.Часть 1:учебник для СПО/В.В. Трофимов [и др.]; под ред. В. В. Трофимова.- 3-е изд., пер. и доп.- М.: Издательство Юрайт, 2018.- 269 с.- (Серия: Профессиональное образование).-ISBN 978-5-534-09137-3.Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/CC4CD04C-EEF9-44BA-ADF8-86BBAE48D353/informacionnye-tehnologii-v-ekonomike-i-upravlenii-v-2-ch-chast-1?
2. Зверева В.П., Назаров А.В. Обработка отраслевой информации, ОИЦ «Академия», 2016. Режим доступа:https://biblio-online.ru
3. Мезенцев К.Н. Автоматизированные информационные системы, ОИЦ «Академия», 2016. Режим доступа:https://biblio-online.ru
4. Мельников В.П. Информационная безопасность, ООО «КноРус», 2015. Режим доступа: https://biblio-online.ru
5. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия», 2015. Режим доступа: https://biblio-online.ru

6. Михеева Е.В., Титова О. И. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагогов,ОИЦ «Академия», 2017.Режим доступа:https://biblio-online.ru
7. Омельченко В.П., Демидова А.А. Информатика, ООО Издательская группа «ГЭОТАРМедиа», 2016. Режим доступа:https://biblio-online.ru
8. Федорова Г.Н. Информационные системы, ОИЦ «Академия», 2016. Режим доступа:https://biblio-online.ru
9. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ООО «Издательство» КноРус», 2015. Режим доступа: https://biblio-online.ru
10. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации, Академия-Медиа, 2015. Режим доступа: https://biblio-online.ru
11. Михеева Е.В., Титова О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности, АкадемияМедиа,2015.Режим доступа: https://biblio-online.ru
12. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2015. Режим доступа: https://biblio-online.ru
13. Попов С.В. Устройство и функционирование информационнойсистемы, Академия-Медиа, 2016. Режим доступа:https://biblio-online.ru
14. Симоненко Е.Е., Зайцев О.Е., Журкин М.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Академия-Медиа, 2016. Режим доступа: https://biblio-online.ru

Дополнительные источники

15. 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». Режим доступа: https://biblio-online.ru
16. Информатика для экономистов: учебник для СПО/В.П. Поляков [и др.].- М.: Издательство Юрайт, 2017.- 524 с.- (Серия: Профессиональное образование).-ISBN 978-5-534-03700-5. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/97FD7005-2E83-451C-9D4C-8E1328B4141A/informatika-dlya-ekonomistov
17. 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, 2017. Режим доступа: https://biblio-online.ru
18. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей естественнонаучного и гуманитарного профилей 2017 ОИЦ «Академия». Режим доступа: https://biblio-online.ru

Периодические издания

19. Журнал «Вестник компьютерных и информационных технологий», 2015, 2016.

20. Журнал «Вопросы защиты информации», 2015, 2016.
21. Журнал «Информационное право», 2016.
22. Журнал «Информационные технологии», 2016.
23. Журнал «Проблемы информационной безопасности. Компьютерные системы»,2015, 2016.

Интернет источники

24. Научная библиотека АГТУ // Internet. - http://www.library.astu.org;
25. Электронная библиотека ЮРАЙТ - https://www.biblio-online.ru/
26. Вычислительные сети. Теория и практика: электронный журнал- http://network-journal.mpei.ac.ru
27. Электронная библиотека методических материалов по информационным технологиям-http://www.ru.wikibooks.org/wiki/Информационные_технологии
28. Электронная библиотека методических материалов по информационным технологиям-http://www.ict.edu.ru/lib
29. http://www.garant.ru
30. http://www.consultant.ru/
31. http://www.ed.gov.ru – Министерство образования Российской федерации.
32. http://www.edu.ru – Федеральный портал «Российское образование».
33. http://www.rambler.ru – Русская поисковая система.
34. http://www.yandex.ru – Русская поисковая система.
35. http://biblioteka.net.ru – Библиотека компьютерных учебников.
36. http://www.britannica.com – Библиотека Britannica.
37. http://ict.edu.ru/lib/ - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
38. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
39. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/
40. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
41. Экономико –правовая библиотека [Электр. ресурс].-Режим доступа: http://www.vuzlib.net.
42. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
43. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
44. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
45. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
46. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
47. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации http://www.cbr.ru/
48. Официальный сайт Президента России - http://www.kremlin.ru

3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень учебного программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Foxit Reader	Программа для просмотра электронных документов
Google Chrome	Браузер
Mozilla FireFox	Браузер
Kaspersky Antivirus	Средство антивирусной защиты
Microsoft Open License	Операционные системы
Microsoft Office	Комплекс программных средств

Перечень информационно-справочных систем

Наименование программного обеспечения	Назначение
Гарант	Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов
Консультант+	Содержит российское и региональное законодательство, судебная практика, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты по здравоохранению, технические нормы и правила.

Сведения об обновлении программного обеспечения представлены в локальной сети АГТУ по адресу \\172.20.20.20\Soft\Список Лицензий.pdf

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и в процессе дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины 31актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 32основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 33алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 34методы работы в профессиональной и смежных сферах; 35 структуру плана для решения задач; 36порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. 37основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; 38технологию поиска информации в сети Интернет; 39номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; 310формат оформления результатов поиска информации. 311содержание актуальной нормативно-правовой документации; 312современная научная и профессиональная терминология; 313возможные траектории профессионального развития и самообразования. 314психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 315основы проектной деятельности 316особенности социального и культурного контекста; 317правила оформления документов и построения устных сообщений. 318назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; 319основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; 320назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; 321принципы защиты информации от несанкционированного доступа; 322правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; 323основные понятия автоматизированной обработки информации; 324направления автоматизации банковской деятельности; 325назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; 326основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. 327правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	*Текущий контроль*: Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. *Форма промежуточной аттестации:* Дифференцированный зачет.

З28основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); З29лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; З30правила чтения текстов профессиональной направленности. З31основы предпринимательской деятельности; З32основы финансовой грамотности; З33правила разработки бизнес-планов; З34порядок выстраивания презентации; З35кредитные банковские продукты	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины У1распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; У2анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; У3определять этапы решения задачи; У4выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У5составить план действия; определить необходимые ресурсы; У6владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У7реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). У8определять задачи для поиска информации; У9определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; У10выделять наиболее значимое в перечне информации; У11оценивать практическую значимость результатов поиска; У12оформлять результаты поиска У13определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У14применять современную научную профессиональную терминологию; У15определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. У16организовывать работу коллектива и команды; У17взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. У18грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе У19обрабатывать текстовую табличную информацию; У20использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; У21создавать презентации; У22применять антивирусные средства защиты; У23читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией; У24применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; У25пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; У26применять методы и средства защиты банковской информации. У27понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У28участвовать в диалогах на знакомые общие и	

профессиональные темы; У29строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У30кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); У31писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. У32выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У33презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У34оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У35определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; У36определять источники финансирования.	