

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

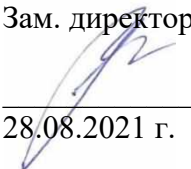
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
ОП.09 Адаптивные информационные технологии в профессиональной
деятельности**

для специальности
38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Краснодар, 2021

СОГЛАСОВАНО


Зам. директора по КОД и МР

 / Т.В. Першакова
28.08.2021 г.

ОДОБРЕНО

Педагогическим советом
Протокол №6 от 28.08.2021 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании УМО
«Программирование в компьютерных
системах и математические дисциплины»
Протокол №5 от 25.08.2021 г.
Председатель  / Суконина С.В.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

 О.Л. Шутов
Приказ №53-О от 28.05.2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена. Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело утвержденного Приказом Минобрнауки России от № 67, от 5 февраля 2018 г., зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный 50135); укрупненная группа специальностей 38.00.00 «Экономика и управление» с учетом примерной основной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление от 03.02.2019 г., код в реестре №38.02.07.-190203ПР.

Организация-разработчик: АНПОО «Кубанский институт профессионального образования»

Разработчик:

Гамалей Вероника Геннадьевна, преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»

Рецензенты:

1. Каратунова Н.Г. преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»

Квалификация по диплому: Преподаватель информатики

2. Димиткина А.Б. преподаватель ГБПОУ КК Краснодарский торгово-экономический колледж

Квалификация по диплому: Учитель математики и информатики

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.09 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности является вариативной 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 09. Использовать Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 09 ЛР 4 ЛР 14 ЛР 15 ЛР- СОП -3	<p>обрабатывать текстовую табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией;</p> <p>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>применять методы и средства защиты банковской информации-<i>работать с офисной оргтехникой;-применять специализированные аппаратно-программные комплексы в профессиональной деятельности;-работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности;</i></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>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации банковской деятельности;</p> <p>назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;</p>

	<p>-вести электронную базу данных по портфелю потребительских кредитов в специализированных аппаратно-программных комплексах банка;</p> <p>-извлекать данные о состоянии процессов и результатов деятельности организации по платежным услугам из информационных систем;</p> <p>-пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке;</p> <p>-пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации по контрагентам на межбанковском рынке</p>	<p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p> <p>-общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка;</p> <p>-специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций;</p> <p>-современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета</p>
--	--	---

Перечень личностных результатов:

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 14	Ориентированный на соблюдение прав человека и уважение достоинства личности
ЛР 15	Соблюдающий требования конфиденциальности личной информации граждан
ЛР- СОП -3	Адекватно оценивающий свои способности и возможности, ответственно относящийся к процессу обучения и его результатам

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём образовательной программы учебной дисциплины	98
<i>в том числе вариативная часть</i>	<i>56</i>
в том числе:	
в форме практической подготовки	80
теоретическое обучение	28
практические занятия	62
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

Тематический план учебной дисциплины ОП.09 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Объем образовательной программы учебной дисциплины	Самост. работа студента (час)	Количество аудиторных часов			
			всего	в форме практической подготовки	теоретич. обучение	практич. занятия
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере	32	8	24	22	14	10
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	8	2	6	6	4	2
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	8	2	6	6	2	4
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.	8		8	8	6	2
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	8	4	4	2	2	2
Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.	6		6		2	4
Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства	6		6		2	4
Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов	42		42	42	10	32
Тема 3.1. Технологии создания и обработки текстовой информации	12		12	12	4	8
Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации	18		18	18	6	12
Тема 3.3. Технологии создания и обработки графической информации. Технологии хранения, отбора и сортировки информации	12		12	12	-	12
Раздел 4. Телекоммуникационные технологии	16		16	16	-	16
Тема 4.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	16		16	16	-	16
Дифференцированный зачет	2		2		2	
Всего по дисциплине	98	8	90	80	28	62

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере			
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала	2*	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ЛР 4, ЛР 14, ЛР 15 ЛР- СОП -3
	<i>Понятия информации, информационной технологии, информационной системы Применение информационных технологий в банковской деятельности. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации..</i>		
	<i>Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем</i>	2*	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2*	
	Практическое занятие №1: Анализ информационных систем и технологий, применяемых в банковской деятельности		
	Самостоятельная работа	2	
	Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.	2	
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ЛР 4, ЛР 14, ЛР 15 ЛР- СОП -3
	<i>Принципы классификации компьютеров Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств.</i>	2*	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4*	
	Практическое занятие №2: Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.		
	Практическое занятие №3 Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.		
	Самостоятельная работа	2	
	Классификация печатающих устройств	2	
Тема 1.3. Программное обеспечение	Содержание учебного материала	2*	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05,
	<i>Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ</i>		

информационных технологий.	Структура базового программного обеспечения. <i>Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.</i>	2*	ОК 09, ОК 10, ОК 11, ЛР 4, ЛР 14, ЛР 15 ЛР- СОП -3
	Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.	2*	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2*	
	Практическое занятие №4: Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.		
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ЛР 4, ЛР 14, ЛР 15 ЛР- СОП -3
	Защита информации в информационных системах <i>Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.. Характеристика угроз безопасности информации и их источников Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.</i>		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2*	
	Практическое занятие №5: Организация защиты информации на персональном компьютере.		
	Самостоятельная работа	4	
	Методы обеспечения информационной безопасности.	2	
	Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации	2	
Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.		4	
Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ЛР 4, ЛР 14, ЛР 15 ЛР- СОП -3
	Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства. <i>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.</i>		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие №6: Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства. Практическое занятие № 7 Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков.		
Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов			
Тема 3.1. Технологии создания и обработки текстовой информации	Содержание учебного материала:	4*	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05,
	Создание и обработка текстовой информации <i>Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков.</i>		

	<p><i>Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции</i></p> <p>Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Создание и редактирование автособираемого оглавления.</p> <p><i>Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей.</i></p>		ОК 09, ОК 10, ОК 11, ЛР 4, ЛР 14, ЛР 15 ЛР- СОП -3
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8*	
	<p>Практическое занятие №8. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.</p> <p>Практическое занятие №9. Создание и оформление газетных колонок.</p> <p>Практическое занятие № 10 Создание и оформление таблиц в тексте.</p> <p>Практическое занятие № 11. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки</p>		
Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации	Содержание учебного материала:	6*	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ЛР 4, ЛР 14, ЛР 15 ЛР- СОП -3
	Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия в табличном процессоре MS Excel.		
	<i>Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.</i>		
	Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel.		
	<i>Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel.</i>		
	Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel.		
	<i>Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов.</i>		
	<i>Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации.</i>		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	12*	
	<p>Практическое занятие №12: Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.</p> <p>Практическое занятие №13: Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры.</p> <p>Практическое занятие № 14 Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel</p> <p>Практическое занятие № 15 Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы.</p> <p>Практическое занятие № 16 Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда.</p> <p>Практическое занятие № 17 Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения</p>		
	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02,

Тема 3.3. Технологии создания и обработки графической информации. Технологии хранения, отбора и сортировки информации	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	12*	ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ЛР 4, ЛР 14, ЛР 15 ЛР- СОП -3
	Практическое занятие № 18 Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы Практическое занятие №19 Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS PowerPoint Практическое занятие №20: Создание мультимедийных презентаций в MS PowerPoint. Практическое занятие № 21. Основные требования к деловым презентациям Практическое занятие №22: Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью формы. Практическое занятие №23: Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Создание отчетов.		
Раздел 4. Телекоммуникационные технологии		16*	
Тема 4.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ЛР 4, ЛР 14, ЛР 15 ЛР- СОП -3
	<i>общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка;</i> <i>-специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций;</i> <i>-современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета</i>		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	16*	
	Практическое занятие №24. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Проводная и беспроводная связь. Практическое занятие №25: Работа с поисковыми системами. Практическое занятие № 26 Работа с электронной почтой. Практическое занятие № 27 Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора Практическое занятие № 28 Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ Практическое занятие №29: Использование сервисов GoogleDocs для совместной работы с документами Практическое занятие № 30 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.) Практическое занятие № 31: Работа в СПС «Консультант Плюс». Работа в ИС банковских расчетов.		
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		98	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная лаборатория информационных технологий 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 имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Список дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Информационная безопасность. : учебник / Мельников В.П. под ред., Куприянов А.И. — Москва : КноРус, 2020. — 267 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07382-7. — URL: <https://book.ru/book/932059> (дата обращения: 15.12.2020). — Текст : электронный.

2. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. К. Коршунов ; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 111 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07725-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453421> (дата обращения: 18.12.2020).

3. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451935> (дата обращения: 15.12.2020).

4. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455793> (дата обращения: 15.12.2020).

5. Прохорский, Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Прохорский Г.В. — Москва : КноРус, 2021. — 271 с. — ISBN 978-5-406-08016-0. — URL: <https://book.ru/book/938649> (дата обращения: 15.12.2020). — Текст : электронный.

6. Синаторов, С.В. Информационные технологии. Задачник : учебное пособие / Синаторов С.В. — Москва : КноРус, 2020. — 253 с. — ISBN 978-5-406-01329-8. — URL: <https://book.ru/book/934646> (дата обращения: 15.12.2020). — Текст : электронный.

7. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450686> (дата обращения: 15.12.2020).

8. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — URL: <https://book.ru/book/936307> (дата обращения: 15.12.2020). — Текст : электронный.

9. Япарова, Ю.А. Информационные технологии. Практикум с примерами решения задач : учебно-практическое пособие / Япарова Ю.А. — Москва : КноРус, 2021. — 226 с. — ISBN 978-5-406-06253-1. — URL: <https://book.ru/book/938667> (дата обращения: 15.12.2020). — Текст : электронный.

Электронные ресурсы

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

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

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины	Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены	Какими процедурами производится оценка
<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>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации банковской деятельности;</p> <p>назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p><i>-общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка;</i></p> <p><i>-специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций;</i></p> <p><i>-современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета</i></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>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>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>обрабатывать текстовую табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты;</p>	<p>Демонстрация умений анализа задачи и разделения ее на этапы решения.</p> <p>Демонстрация умений поиска и</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p>

<p>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>-работать с офисной оргтехникой;</p> <p>-применять специализированные аппаратно-программные комплексы в профессиональной деятельности;</p> <p><i>-работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности;</i></p> <p><i>-вести электронную базу данных по портфелю потребительских кредитов в специализированных аппаратно-программных комплексах банка;</i></p> <p><i>-извлекать данные о состоянии процессов и результатов деятельности организации по платежным услугам из информационных систем;</i></p> <p><i>-пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке;</i></p> <p><i>-пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации по контрагентам на межбанковском рынке</i></p>	<p>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 тестирования.</p> <p>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета.</p>
<p>Личностные результаты</p>		
<p>ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 14 Ориентированный на соблюдение прав человека и уважение достоинства личности</p>	<p>соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;</p> <p>конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;</p> <p>проявление культуры потребления информации, умений и навыков</p>	<p>Педагогическое наблюдение</p> <p>Опрос</p>

<p>ЛР 15 Соблюдающий требования конфиденциальности личной информации граждан</p> <p>ЛР- СОП -3 Адекватно оценивающий свои способности и возможности, ответственно относящийся к процессу обучения и его результатам</p>	<p>пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве; проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности;</p>	
---	--	--