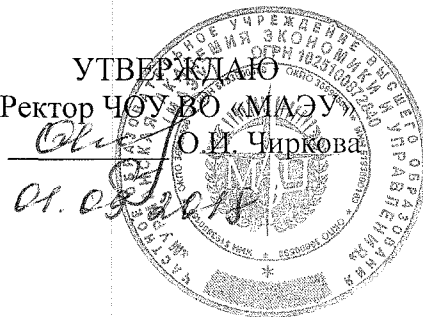




ОДОБРЕНО

Решением
Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ»
от «01» сентября 2018 г.
Протокол № 01

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»
О.И. Чиркова



**Рабочая программа дисциплины
ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело


Квалификация выпускника

специалист банковского дела


Форма обучения

очная

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 67.

Автор: Тимохин О.П. 
(подпись)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К «Профессиональный учебный цикл» по специальности 38.02.07 Банковское дело «20» июня 2018 г., протокол № 10.3

Председатель П(Ц)К «Профессиональный учебный цикл» по специальности 38.02.07 Банковское дело Полежаева В.В. 

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2 СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	16
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...17	
5 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В ПРОГРАММУ.....	26

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «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 «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

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<p>У1 распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>У2 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>У3 составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>У4 владеть актуальными методами работы в</p>	<p>З1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>З2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>З3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>З4 методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>З5 структуру плана для решения задач;</p> <p>З6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>

	<p>профессиональной и смежных сферах;</p> <p>У5 реализовать составленный план;</p> <p>У6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	
ОК 2	<p>У1 определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>У2 планировать процесс поиска;</p> <p>У4 структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>У5 оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p>	<p>31 основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>32 технологию поиска информации в сети Интернет;</p> <p>33 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>34 приемы структурирования информации;</p> <p>35 формат оформления результатов поиска информации.</p>
ОК 03	<p>У1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>У2 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>У3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p>	<p>31 содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>32 современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>33 возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
ОК 04	<p>У1 организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>У2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>31 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>32 основы проектной деятельности.</p>
ОК 05	<p>У1 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>31 особенности социального и культурного контекста;</p> <p>32 правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>

ОК 09	<p>У1 обрабатывать текстовую табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>У2 применять антивирусные средства защиты;</p> <p>У3 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией;</p> <p>У4 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>У5 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>У6 применять методы и средства защиты банковской информации.</p>	<p>З1 назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <p>З2 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</p> <p>З3 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>З4 принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>З5 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>З6 основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>З7 направления автоматизации банковской деятельности;</p> <p>назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;</p> <p>З8 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>
ОК 10	<p>У1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>У2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>У3 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>У4 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие</p>	<p>З1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>З2 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>З3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</p> <p>З4 правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

	профессиональные темы.	
ОК 11	<p>У1 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>У2 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>У3 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>У4 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;</p> <p>У5 определять источники финансирования.</p>	<p>31 основы предпринимательской деятельности;</p> <p>32 основы финансовой грамотности;</p> <p>34 порядок выстраивания презентации;</p> <p>35 кредитные банковские продукты.</p>

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с	72
Самостоятельная работа	46
Объем образовательной программы	118
в том числе:	
теоретическое обучение	28
лабораторные занятия <i>(не предусмотрено)</i>	-
практические занятия	44
семинарское занятие <i>(не предусмотрено)</i>	-
курсовая работа <i>(не предусмотрено)</i>	-
Промежуточная аттестация проводится в форме (экзамен/зачет/ дифф. зачет)	дифф. зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>	<i>Уровень освоения</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы</i>
1	2		3	4
Раздел 1.	Применение информационных технологий в экономической сфере.			
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	<p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p>1. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы.</p> <p>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.</p> <p>3. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.</p> <p>Практическое занятие. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в банковской деятельности</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Определение количества информации и объема данных. Методы кодирования различных видов информации..</p>	2	2	ОК01У131 ОК02 У131 ОК 03 У232 ОК 05 У131 ОК 09У131 ОК10 У131 ОК11У131
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	<p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p>1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов.</p> <p>2. Классификация печатающих устройств.</p> <p>3. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.</p>	2	2	ОК01У131 ОК02 У131 ОК 03 У232 ОК 05 У131

	Практическое занятие Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	2		OK 09Y131 OK10 Y131 OK11Y131
	Самостоятельная работа обучающихся Сервисное программное обеспечение для тестирования и диагностики аппаратной части вычислительной техники.	4		
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала 1.Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. 2.Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. 3.Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.	2	2	OK01Y131 OK02 Y131 OK 03 Y232 OK 05 Y131 OK 09Y131 OK10 Y131 OK11Y131
	Практическое занятие Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты..		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.. .		4	
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	Содержание учебного материала 1. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.. 2. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. 3. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты	3	2	OK01Y131 OK02 Y131 OK 03 Y232 OK 05 Y131 OK 09Y1-Y6 31-

	информации			38 ОК10 У131 ОК11У131
	Практическое занятие Организация защиты информации на персональном компьютере.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Криптографические методы защиты информации и персональных данных. Криптосистема. Симметричные и асимметричные криптосистемы.		4	
Раздел 2.	Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.			
Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства	Содержание учебного материала 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.	2	2	ОК01У1-У4 31-34 ОК02 У1-У4 31-34 ОК 03 У2-У3 32-33
	Практическое занятие Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства.		2	ОК 04 У131 ОК 05 У13132 ОК10 У1-У4 31-34 ОК11У131
	Самостоятельная работа обучающихся. Администрирование в Windows. Реестр. Редактор реестра.		4	
Раздел 3.	Технологии создания и преобразования информационных объектов			

Тема 3.1. Технологии создания и обработки текстовой информации	Содержание учебного материала 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. Стилиевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления	2	4	OK01Y1-Y4 31-34 OK02 Y1-Y4 31-34 OK 03 Y2-Y3 32-33 OK 05 Y13132 OK10 Y1-Y4 31-34 OK11Y131
	1. Практическое занятие Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.		2	
	2. Практическое занятие Создание и оформление газетных колонок.		2	
	3. Практическое занятие Создание и оформление таблиц в тексте.		2	
	4. Практическое занятие Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Колонтитулы. Нумерация страниц документа. Вставка графических объектов. Макросы.		4	
Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации	Содержание учебного материала 1. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MSExcel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MSExcel. 2.Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MSExcel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MSExcel. Накопление средств и инвестирование проектов в MSExcel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для	2	4	OK01Y1-Y4 31-34 OK02 Y1-Y4 31-34 OK 03 Y2-Y3 32-33

	анализа финансового состояния организации			OK 04 У1У2 3132 OK 05 У13132 OK10 У1-У4 31-34 OK11У1-У5 31-35
	1. Практическое занятие Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MSExcel.		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 MSExcel		2	
	4. Практическое занятие Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы.		2	
	5. Практическое занятие Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда.		2	
	6. Практическое занятие Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Построение графиков и диаграмм. Виды графиков и диаграмм.		4	
Тема 3.3. Технологии создания и обработки графической информации	Содержание учебного материала 1. Компьютерная графика, ее виды. 2. Мультимедийные программы. 3. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS PowerPoint. Основные требования к деловым презентациям	2	2	OK01У5У6 3536 OK02 У4У5 3435 OK 03 У2-У3 32-33
	Практическое занятие 7 Создание мультимедийных презентаций в MS PowerPoint.		2	OK 05 У13132 OK10 У1-У4 31-

	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> Растровая графика. Photoshop. Векторная графика. CoralDraw.	4	4	34
Тема 3.4. Технологии хранения, отбора и сортировки информации	<i>Содержание учебного материала</i> 1 Базы данных и системы управления базами данных.	2	2	OK01Y5Y6 3536 OK02 Y4Y5 3435
	1. Практическое занятие Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью формы.		2	OK 03 Y2-Y3 32-33
	2. Практическое занятие Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Создание отчетов.		2	OK 05 Y13132
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> Формы с элементами управления. SQL - язык структурированных запросов.		4	OK10 Y1-Y4 31-34
Раздел 4	Телекоммуникационные технологии			
Тема 4.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	<i>Содержание учебного материала</i> 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. 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.	2	2	OK01Y5Y6 3536 OK02 Y4Y5 3435 OK 03 Y2-Y3 32-33 OK 05 Y13132 OK10 Y1-Y4 31-34
	1. Практическое занятие Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой.		2	

	Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора			
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> Язык разметки гипертекста HTML.		4	
4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях	Содержание учебного материала: 1. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.	2	2	OK01Y5Y6 3536 OK02 Y4Y5 3435 OK 03 Y2-Y3 32-33 OK 05 Y13132 OK10 Y1-Y4 31-34
	1. Практическое занятие Использование сервисов GoogleDocs для совместной работы с документами		2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> Основные сервисы Интернет off-line и on-line.		3	
4.3. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	Содержание учебного материала: 1. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, банковских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.)	2	2	OK01Y5Y6 3536 OK02 Y4Y5 3435 OK 03 Y2-Y3 32-33 OK 05 Y13132 OK10 Y1-Y4 31-34
	1. Практическое занятие Работа в СПС «Консультант Плюс». Работа в ИС банковских расчетов.		4	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> Работа в СПС «Гарант» и «Кодекс»		3	
	<i>Дифференцированный зачет</i>			
Всего			72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (воспроизведение информации, узнавание (распознавание), объяснение ранее изученных объектов, свойств и т.п.);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (самостоятельное планирование и выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины осуществляется в лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности» для специальности 38.02.07 Банковское дело (каб. 305).

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности» для специальности 38.02.07 Банковское дело (каб. 305) оборудована автоматизированными рабочими местами для обучающихся (20 мест), оснащенными лицензионным программным обеспечением, с выходом в локальную сеть ЧОУ ВО «МАЭУ», глобальную сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ». Оснащена: программным обеспечением: электронным УМК; слайд-лекциями, демонстрационным экраном, мультимедийным видеопроектором, автоматизированным рабочим местом преподавателя с программным обеспечением, доступом к сети Internet; программным обеспечением: лицензионным: операционной системой Windows; офисными программами MicrosoftOffice; Использование не в коммерческих целях: программа для тестирования MyTest.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Е.В. Филимонова. – Электрон. текстовые данные. — Москва: Юстиция, 2019. — 213 с. — ISBN 978-5-4365-2703-1. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930139> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

2. Информационные технологии в профессиональной деятельности (СПО). Учебник [Электронный ресурс]: учебник / Е.В. Филимонова. – Электрон. текстовые данные. — Москва: КноРус, 2019. — 482 с. — ISBN 978-5-406-06532-7. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929468> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

Дополнительная литература:

1. Информатика [Электронный ресурс]: учебник / Н.Д. Угринович. – Электрон. текстовые данные. — Москва: КноРус, 2018. — 377 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-06180-0. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/924189> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

2. Информатика. Практикум [Электронный ресурс]: практикум / Н.Д. Угринович. – Электрон. текстовые данные. — Москва: КноРус, 2018. — 264 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-06186-2. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/924220> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

3. Основы информатики [Электронный ресурс]: учебник / В.Ф. Ляхович, В.А. Молодцов, Н.Б. Рыжикова. – Электрон. текстовые данные. — Москва: КноРус, 2018. — 347 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-06017-9. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927691> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

Интернет-ресурсы:

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

2. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов, включающая цифровые образовательные ресурсы, методические материалы, тематические коллекции, инструменты (программные средства), предназначенные для поддержки учебной деятельности и организации учебного процесса

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
Знания	<i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i>	<i>Какими процедурами производится оценка</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности. – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений. – назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействий; 	<p>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих компетенций. 	<p><i>Текущий контроль</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов выполнения самостоятельной работы. <p><i>Промежуточная аттестация</i></p> <p>в форме диф. зачета: устный ответ на вопрос зачетного билета</p>

<ul style="list-style-type: none"> –назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; –принципы защиты информации от несанкционированного доступа; –правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; –основные понятия автоматизированной обработки информации; –направления автоматизации банковской деятельности; –назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; –основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности; –правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; –основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); –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; <p>кредитные банковские продукты</p> <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>	<p>Демонстрация умений анализа задачи и разделения</p>	<p>Текущий контроль:</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. 	<p>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 выполнения самостоятельной работы.</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>Оценка результатов выполнения практического задания зачетного билета</p>
--	--	---

<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. – обрабатывать текстовую, табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты банковской информации. – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие 		
--	--	--

<p>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. 		
---	--	--

Применение балльно-рейтинговой системы обучения для оценки успеваемости по дисциплине.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине, заканчивающейся дифференцированным зачетом, по результатам промежуточных этапов контроля в семестре составляет 80. Для допуска к сдаче дифференцированного зачета сумма баллов, набранная обучающимся, должна быть не менее 60 баллов.

Максимальное количество баллов, которое соответствует полному освоению данной дисциплины в семестре в сумме, составляет 100.

Распределение баллов по тематическим блокам дисциплины.

Виды контроля		Номер тематического блока		
			1	2
Текущий рейтинг-контроль	min	X	22	22
	max	Y	31	31
Рубежный рейтинг-контроль	min	Z	8	8
	max	U	9	9
Рейтинг по тематическому блоку	min	X+Z	30	30
	max	Y+U	40	40
Суммарный рейтинг по дисциплине	min	60		
	max	100		

В течение текущего и рубежного контроля, т.е за семестр обучающийся может набрать максимально 80 баллов. Остальные 20 баллов может набрать в период проведения промежуточной аттестации.

Содержание 1-го тематического блока. Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.

Раздел 2 Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.

Вид контроля	Вид учебных поручений и форма отчетности или контроля	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов	Примечание
Текущий рейтинг-контроль	Посещение занятий, ведение конспекта	7	10	
	Выполнение самостоятельной работы	5	7	
	Работа на практических занятиях/семинарских занятиях	3	5	
	Опрос в начале занятия	7	8	
	Компонент своевременности	0	1	
Рубежный рейтинг-контроль	Тестирование	8	9	
ИТОГО		30	40	

Содержание 2-го тематического блока Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов.

Раздел 4 Телекоммуникационные технологии.

Вид контроля	Вид учебных поручений и форма отчетности или контроля	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов	Примечание
Текущий рейтинг-контроль	Посещение занятий, ведение конспекта	7	10	
	Выполнение самостоятельной работы	5	7	
	Работа на практических занятиях/лабораторных	3	5	

	занятиях			
	Опрос в начале занятия	7	8	
	Компонент своевременности	0	1	
Рубежный рейтинг-контроль	Тестирование	8	9	
ИТОГО		30	40	

Тестовые задания оцениваются по 5-балльной системе.

Пересчет баллов в традиционные оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥90 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70 % до 89 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60 % до 69 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

Ответ обучающегося на дифференцированном зачете оценивается суммой от 0 до 20 рейтинговых баллов. Неудовлетворительная оценка выставляется как ноль (0). Если в семестре обучающийся набрал от 60 до 80 баллов, дифференцированный зачет считается сданным на оценку «удовлетворительно». Сдача дифференцированного зачета повышает баллы, а значит и оценку.

Балльные оценки для приёма дифференцированного зачета
Сопоставление шкалы баллов в традиционную шкалу

Традиционная шкала	Шкала баллов	Описание оценок
Отлично	20	<i>Отлично.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту выражать собственное мнение по вопросу, дискутировать в рамках междисциплинарной взаимосвязи экзаменуемого учебного курса, предмета, дисциплины, модуля. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.

Очень хорошо	15	<i>Очень хорошо.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту выражать собственное мнение по вопросу. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
	10	<i>Хорошо.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту в целом раскрыть вопрос. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
Хорошо	5	<i>Удовлетворительно.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено частично, но пробелы не носят существенного характера. Сформированные знания и умения позволяют студенту раскрыть вопрос частично. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнено, некоторые из заданий содержат ошибки. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
	3	<i>Посредственно.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено частично, имеются пробелы. Сформированные знания и умения позволяют студенту раскрыть вопрос частично. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом частично сформированы. Половина предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнена, задания содержат ошибки. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
	0	<i>Неудовлетворительно.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено менее чем на 50 процентов. Сформированные знания и умения не позволяют студенту раскрыть вопрос. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы. Большая часть предусмотренных рабочей программой учебных заданий не выполнена. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов менее 60 баллов.
Удовлетворительно		

Пересчет суммы баллов в традиционную оценку

Традиционная оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен
5, отлично, зачтено	90 – 100

4, хорошо, зачтено	85 – 89
	75 – 84
	70-74
3, удовлетворительно, зачтено	65 – 69
	60 – 64
2, неудовлетворительно, не зачтено	Ниже 60 баллов

