

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Владимирский государственный университет**  
**имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
**(ВлГУ)**

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель ОСПОО  
  
Ю.В. Овчинникова  
«16» октября 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ**

**ОПЦ.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности среднего профессионального образования  
**37.02.07 «Банковское дело»**  
Квалификация «специалист банковского дела»

**Владимир, 2025**

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, (утв. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856) (далее – ФГОС СПО)

Кафедра-разработчик: Отделение среднего профессионального юридического образования

Рабочую программу составил: преподаватель ОСПЮО Курьесев Константин Николаевич

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии специальности 38.02.07 «Банковское дело» Протокол № 1 от 16.10.2025

Председатель УМК  
заведующий кафедрой ФПиТД  
к.ю.н, доцент



И.В. Погодина

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 37.02.07 «Банковское дело».

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины студент освоит следующие умения и знания

Код ОК, ПК	Навыки	Умения	Знания
ОК 02.		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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ПК 1.1.	правильно и полно оформлять расчетные и кассовые документы	оформлять договоры банковского счета с клиентами	порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов
ПК 2.1.	оценивать кредитоспособность клиентов	консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение

		<p>анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам</p>	<p>кредитных обязательств; рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного scoringa</p>
ПК 2.2.	осуществлять и оформлять выдачи кредитов	<p>составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов</p>	<p>законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; состав кредитного дела и порядок его ведения</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка</b>	<b>58</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>52</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	-
лабораторные работы	
практические занятия	52
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	6
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>зачет</b>

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.</b>		<b>13</b>	
<b>Тема 1.1.</b> <b>Понятие и сущность информационных систем и технологий</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. 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>Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.</p> <p>Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов.</p> <p>Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p><b>Практическое занятие № 1.</b></p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>	<b>5</b>	OK 02
<b>Тема 1.2.</b> <b>Программное обеспечение информационных технологий</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ.</p> <p>Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.</p> <p>Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p><b>Практическое занятие № 2.</b></p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>	<b>5</b>	OK 02, ПК 1.1, 2.1, 2.2.

<b>Тема 1.3. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	OK 02, ПК 1.1, 2.1, 2.2.
	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		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
<b>Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.</b>	<b>Практическое занятие № 3.</b>	<b>2</b>	OK 02, ПК 1.1, 2.1, 2.2.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
		<b>4</b>	
<b>Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	OK 02, ПК 1.1, 2.1, 2.2.
	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. Российские аналоги.		
	Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие № 4.</b> 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. Российские аналоги.	<b>4</b>	
<b>Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов</b>	<b>Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков.</b>		OK 02, ПК 1.1, 2.1, 2.2.
		<b>33</b>	
<b>Тема 3.1. Технологии создания и обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>13</b>	OK 02, ПК 1.1, 2.1, 2.2.
	Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков.		
	Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции		
	Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. 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. Создание и редактирование автособираемого оглавления		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>	
	<b>Практическое занятие №2.</b> Создание и оформление текста, маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.	4	
	<b>Практическое занятие №3.</b> Создание и оформление таблиц в тексте. Создание схем из одной большой таблицы.	4	
	<b>Практическое занятие №4.</b> Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>  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	<b>11</b>	ОК 02, ПК 1.1, 2.1, 2.2.
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>10</b>	
	<b>Практическое занятие №5.</b> Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Функции и условные операторы в таблицах MS Excel. Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры. Графики, диаграммы и условное форматирование.	10	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Тема 3.3. Технологии создания и обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>  Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.	<b>5</b>	ОК 02, ПК 1.1, 2.1, 2.2.
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие №6.</b> Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Тема 3.4. Технологии хранения, отбора и</b>	<b>Содержание учебного материала</b>  Работа с базами данных.	<b>4</b>	ОК 02, ПК 1.1, 2.1, 2.2.

<b>сортировки информации</b>	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие №7.</b> Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью формы. Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Создание отчетов.	<b>4</b>	
<b>Раздел 4. Телекоммуникационные технологии</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 4.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>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.</p> <p>Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Методы создания и сопровождения сайта.</p> <p>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.</p>	<b>2</b>	ОК 02, ПК 1.1, 2.1, 2.2.
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №8.</b> Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора	<b>2</b>	
<b>4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организаций коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.</p>	<b>2</b>	ОК 02, ПК 1.1, 2.1, 2.2.
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №9.</b> Работа с электронной почтой	<b>2</b>	
<b>4.3. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>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.)</p>	<b>4</b>	ОК 02, ПК 1.1, 2.1, 2.2.
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие №10.</b> Работа в СПС «Консультант Плюс». Работа в ИС банковских расчетов.	<b>4</b>	

<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Зачет</b>		
<b>Всего:</b>		<b>58</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности - помещение №26, расположенное на 2 этаже здания, по адресу Владимирская область, МО город Владимир (городской округ), г Владимир, ул. Студенческая, д. 8, общей площадью 48,1 м<sup>2</sup>, количество посадочных мест – 34, представляет собой учебную аудиторию для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, самостоятельной работы обучающихся, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, в том числе демонстрационного экзамена, самостоятельной и воспитательной работы. Обеспечен доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду университета.

Специализированная мебель и системы хранения: стол преподавателя, стул преподавателя, стол ученический – 10 штук, стул ученический - 34 штуки, магнитно-маркерная доска, экран.

Технические средства: компьютеры Intel i5-9500-3,00/16DDR, ЖК-панель19" – 15 шт., проектор мультимедиа InFocus IN 112.

#### 3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

##### 3.2.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		1	2
<b>Основная литература</b>			
1. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, 2024. – 111 с. – ISBN 978-5-4488-2183-7. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/142224.html">https://www.iprbookshop.ru/142224.html</a>	2024	<a href="https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=142224">https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=142224</a>	
2. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебник для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, 2025. – 170 с. – ISBN 978-5-4488-1915-5. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/138126.html">https://www.iprbookshop.ru/138126.html</a>	2025	<a href="https://www.iprbookshop.ru/138126.html">https://www.iprbookshop.ru/138126.html</a>	

ml	Дополнительная литература	
3. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/475059">https://urait.ru/bcode/475059</a> (дата обращения: 13.06.2021).	2021	<a href="https://urait.ru/bcode/475059">https://urait.ru/bcode/475059</a>
4. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/475060">https://urait.ru/bcode/475060</a> (дата обращения: 13.06.2021).	2021	<a href="https://urait.ru/bcode/475060">https://urait.ru/bcode/475060</a>

### 3.2.2. Интернет-ресурсы

1. Научная библиотека ВлГУ - Режим доступа <http://library.vlsu.ru/> -
2. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа <http://www.consultant.ru>
4. Образовательная платформа для вузов и ссузов - Режим доступа <https://urait.ru/>
5. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) Информационный банковский портал «Банки.ру» – Режим доступа: <https://www.banki.ru/>
6. Сайт «Кредиты», ознакомление с условиями кредитов коммерческих банков: <https://credits.ru/>
7. Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.arb.ru/>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<b>Обучающийся должен знать:</b>	<b>В полной мере демонстрирует знания:</b>	
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- технологию поиска информации в сети Интернет;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	<p><b>Устных ответов:</b></p> <p><u>Ответ оценивается оценкой «5», если:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полно раскрыто содержание материала в объеме, предусмотренном программой;</li> <li>- изложение материала грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию и символику;</li> <li>- правильно выполнены рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу.</li> <li>- показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными 2-3 примерами;</li> <li>- продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов;</li> <li>- ответ был осуществлен самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя.</li> </ul> <p>Возможны одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые легко были исправлены по замечанию преподавателя.</p> <p><u>Ответ оценивается оценкой «4», если он удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа;</li> <li>- допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;</li> <li>- допущены ошибки или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя.</li> </ul> <p><u>Оценка «3» ставится в следующих случаях:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- неполно или непоследовательно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценка результатов устного и/или письменного опроса;</li> <li>- опрос;</li> <li>- Оценка результатов тестовые задания;</li> <li>- Оценка результатов отчетов по практическим заданиям;</li> <li>- Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> <li>- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- направления автоматизации банковской деятельности;</li> <li>- назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;</li> <li>- основные угрозы, методы и принципы обеспечения информационной безопасности.</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> </ul>	<p>раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы знания, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя;</li> <li>- не было показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами;</li> <li>- при изложении теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных знаний, и навыков.</li> </ul> <p><b>Оценка «2» ставится в следующих случаях:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не раскрыто основное содержание учебного материала;</li> <li>- обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;</li> <li>- допущены ошибки в определении понятий, при использовании математической терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.</li> </ul> <p><b>Письменных работ:</b></p> <p><b>Оценка «5» ставится</b>, если работа выполнена верно и полностью; в логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок; в решении нет математических ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).</p> <p><b>Оценка «4» ставится</b>, если работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); допущена одна ошибка или два-три недочета в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды</p>	
---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы, способы и средства работы в текстовых, графических, табличных редакторах</li> <li>- технологию решения финансовых задач с использованием табличного редактора или специализированных программных продуктов банка</li> <li>- содержание и сущность управления информационными рисками</li> </ul>	<p>работы не являлись специальным объектом проверки); выполнено без недочетов не менее 3/4 заданий.</p> <p><u>Оценка «3» ставится</u>, если допущены более двух ошибок или более четырех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но учащийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме; без недочетов выполнено не менее половины работы.</p> <p><u>Оценка «2» ставится</u>, если допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными умениями по данной теме в полной мере; правильно выполнено менее половины работы.</p> <p><b>Тестовых работ:</b></p> <p><u>Оценка «5» ставится</u> при выполнении 85% - 100% теста.</p> <p><u>Оценка «4» ставится</u> при выполнении 60% - 84% теста.</p> <p><u>Оценка «3» ставится</u> при выполнении 30% - 59% теста.</p> <p><u>Оценка «2» ставится</u> при выполнении 0% - 29% теста.</p> <p><b>К ошибкам относятся:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ошибки, которые обнаруживаю незнание формул, правил, основных свойств и неумение их применять;</li> <li>- незнание приемов решения задач, а также вычислительные ошибки, если они не являются опиской;</li> <li>- неумение выделить в ответе главное, неумение делать выводы и обобщения, неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочниками.</li> </ul> <p><b>К недочетам относятся:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описки, недостаточность или отсутствие пояснений, обоснований в решениях,</li> <li>- небрежное выполнение записей, чертежей, схем, графиков;</li> <li>- орфографические ошибки, связанные с написанием терминов.</li> </ul> <p>Два недочета оцениваются как одна ошибка</p>	
<b>Обучающийся должен</b>	<b>В полной мере демонстрирует</b>	

уметь:	умения:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- технологию поиска информации в сети Интернет;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> <li>- назначение, состав, основные характеристики</li> </ul>	<p>Демонстрация умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву.</p> <p>Демонстрация умений присваивать номера лицевым счетам.</p> <p>Демонстрация умений составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценка результатов устного и/или письменного опроса;</li> <li>- опрос;</li> <li>- Оценка результатов тестовые задания;</li> <li>- Оценка результатов отчетов по практическим заданиям;</li> <li>- Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации.</li> </ul>

<p>организационной и компьютерной техники;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- направления автоматизации банковской деятельности;</li> <li>- назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;</li> <li>- основные угрозы, методы и принципы обеспечения информационной безопасности.</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- основные методы, способы и средства работы в текстовых, графических, табличных редакторах</li> <li>- технологию решения финансовых задач с использованием табличного</li> </ul>		
---	--	--

редактора или специализированных программных продуктах банка		
---	--	--