

Документ подписан при помощи электронной подписи  
Информация о владельце: Министерство образования и науки Челябинской области  
ФИО: Загвоздина Любовь Генриховна Автономная некоммерческая организация  
Должность: Директор профессионального образования  
Дата подписания: 28.09.2025 10:43:36 «Челябинский колледж Комитент»  
Уникальный программный ключ: 8ea9eca0be4f6fdd53da06ef67a1f816e14804b (АНОПО «Челябинский колледж Комитент»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность: 38.02.07 Банковское дело  
Квалификация выпускника: Специалист банковского дела  
на базе среднего общего образования

Челябинск 2025

## Содержание

|                                                           |   |
|-----------------------------------------------------------|---|
| 1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины..... | 3 |
| 2. Структура и содержание дисциплины.....                 | 4 |
| 3. Условия реализации дисциплины.....                     | 8 |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины..... | 9 |

# 1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

## 1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности: является обязательной частью профессионального учебного цикла по специальности 38.02.07 Банковское дело

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности: обучающийся должен

| КОД   | Умения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01 | распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;<br>анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;<br>определять этапы решения задачи;<br>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>составить план действия; определить необходимые ресурсы;<br>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<br>методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br>структуру плана для решения задач;<br>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации;<br>определять необходимые источники информации;<br>планировать процесс поиска;<br>структурировать получаемую информацию;<br>выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.                                                                                                                                                                                                                                            | основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;<br>технологии поиска информации в сети Интернет;<br>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;<br>формат оформления результатов поиска информации.                                                                                                                                  |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br>применять современную научную профессиональную терминологию;<br>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | содержание актуальной нормативно-правовой документации;<br>современная научная и профессиональная терминология;<br>возможные траектории профессионального развития и самообразования.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды;<br>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;<br>основы проектной деятельности.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | особенности социального и культурного контекста;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | правила оформления документов и построения устных сообщений.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ОК 09 | обрабатывать текстовую табличную информацию;<br>использовать деловую графику и мультимедиа информацию;<br>создавать презентации;<br>применять антивирусные средства защиты;<br>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией;<br>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;<br>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;<br>применять методы и средства защиты банковской информации. | назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;<br>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;<br>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;<br>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;<br>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;<br>основные понятия автоматизированной обработки информации;<br>направления автоматизации банковской деятельности;<br>назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;<br>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. |
| ОК 10 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;<br>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);<br>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.                                                                                                                                            | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;<br>основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения;<br>правила чтения текстов профессиональной направленности.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ОК 11 | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;<br>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;<br>оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;<br>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;<br>презентовать бизнес-идею;<br>определять источники финансирования.                                                                                                                                                                                                             | основы предпринимательской деятельности;<br>основы финансовой грамотности;<br>правила разработки бизнес-планов;<br>порядок выстраивания презентации;<br>кредитные банковские продукты                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

*Личностные результаты(ЛР):*

|                                                                                                                                |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации | <b>ЛР 16</b> |
| Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из                                                                   | <b>ЛР 17</b> |

|                                                                                                                                                                                                                                    |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| различных источников с учетом нормативно-правовых норм                                                                                                                                                                             |              |
| Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | <b>ЛР 18</b> |
| Формировать алгоритмы разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием.                                                                                                                                        | <b>ЛР 22</b> |
| Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов.                                                                                                                                          | <b>ЛР 24</b> |
| Активно применять полученные знания на практике                                                                                                                                                                                    | <b>ЛР 25</b> |

## 2 Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы (очная)

| <b>Вид учебной работы</b>                          | <b><i>Объем часов</i></b> |
|----------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Объем образовательной программы дисциплины</b>  | <b>60</b>                 |
| <b>в том числе в форме практической подготовки</b> |                           |
| в том числе:                                       |                           |
| теоретическое обучение                             | 8                         |
| практические занятия                               | 40                        |
| консультации                                       | <b>6</b>                  |
| <i>самостоятельная работа</i>                      |                           |
| Промежуточная аттестация в форме                   | <b>6</b>                  |
|                                                    | <b>Экзамен</b>            |

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности (очное)

| Наименование разделов и тем           | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Объем часов | Осваиваемые элементы компетенций и личностные результаты |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------|
| 1                                     | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3           | 4                                                        |
| <b>2 семестр</b>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |                                                          |
| <b>Тема 1</b><br>Данные и информация  | <b>Содержание учебного материала</b><br>1. Данные и информация. Виды данных и информации. Формы представления информации и передачи данных. Информационный этап развития общества.<br>2. Классификация информационных технологий по сферам производства. Различные способы представления и хранения информации.<br>3. Понятие и обзор инструментальных средств информационных технологий                                                                                                                                                                                                                                                                | 1           | ОК 01 – 05, 09-11<br>ЛР 16-18,20, 28                     |
| <b>Тема 2</b><br>Операционная система | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             | ОК 01 – 05, 09-11<br>ЛР 16-18,20, 28                     |
|                                       | Операционная система. Организация хранения данных в ПК.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1           |                                                          |
|                                       | <b>Практическое занятие</b><br>Практические работы по теме: Классификация информационных технологий<br>Практические занятия: Изучение возможностей Программы Мой компьютер<br>Заслушивание докладов с презентаций<br>Решение задач<br>Контрольная работа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10          |                                                          |
| <b>Тема 3</b><br>Текстовый редактор   | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             | ОК 01 – 05, 09-11<br>ЛР 16-18,20, 28                     |
|                                       | Текстовый редактор. Виды текстовых редакторов и их возможности. Различные форматы сохранения. Программа Ms Word. Интерфейс программы. Создание, сохранение, открытие документа. Параметры страницы. Предварительный просмотр. Печать документа. Форматирование текста. Работа с фрагментами текста. Проверка орфографии. Списки. Работа с несколькими документами. Вставка импортированных объектов. Работа с формулами. Разбиение текста на колонки. Стилль абзаца. Создание собственного стиля. Работа с экспресс-блоками. Слияние документов. Работа с большими документами: оглавление, списки иллюстраций, предметные указатели, закладки, сноски. | 2           |                                                          |
|                                       | <b>Практическое занятие.</b><br>Практическая работа Форматирование шрифта в документе.<br>Практическая работа Форматирование абзаца в документе.<br>Практическая работа Разбиение текста на колонки.<br>Практическая работа Добавление и редактирование таблиц в документе.<br>Практическая работа Вставка рисунков, фигур, SmartArt, диаграмм.<br>Практическая работа Оформление формул в документе.                                                                                                                                                                                                                                                   | 10          |                                                          |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                                      |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------|
|                                                                 | Практическая работа Создание колонтитулов в документе.<br>Практическая работа Слияние документов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                      |
| <b>Тема 4</b><br>Электронные таблицы                            | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           | ОК 01 – 05, 09-11<br>ЛР 16-18,20, 28 |
|                                                                 | Электронные таблицы. Программа Ms Excel. Интерфейс программы. Основные понятия. Форматирование данных. Копирование информации. Абсолютная и относительная адресации в формулах. Использование в формулах данных с других листов. Построение диаграмм. Мастер функций. Анализ данных. Автофильтр. Структура документа. Работа с таблицами подстановки. Подбор параметра. Работа со сводными таблицами. Поиск решения. | 2         |                                      |
|                                                                 | <b>Практическое занятие</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 10        |                                      |
|                                                                 | Решение задач на использование в формулах абсолютной адресации.<br>Решение задач на использование в формулах функции ЕСЛИ.<br>Решение задач на использование функции ВПР.<br>Практическая работа Подбор параметра. Таблицы подстановки. Обработка экономической информации при помощи сводных таблиц.<br>Практическая работа Графическая обработка данных. Анализ данных. Применение фильтров при анализе документа. |           |                                      |
| <b>Тема 5</b><br>Публикации                                     | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           | ОК 01 – 05, 09-11<br>ЛР 16-18,20, 28 |
|                                                                 | Публикации Программа Ms Publisher. Интерфейс программы. Основные приемы работы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1         |                                      |
|                                                                 | <b>Практическое занятие</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |                                      |
|                                                                 | Практические занятия: Применение навыков при создании рабочих документов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |                                      |
| <b>Тема 6</b><br>Мультимедийные технологии создания презентации | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           | ОК 01 – 05, 09-11<br>ЛР 16-18,20, 28 |
|                                                                 | Мультимедийные технологии создания презентации<br>Программа Ms PowerPoint. Интерфейс программы. Создание слайдов. Форматирование документа. Анимация.                                                                                                                                                                                                                                                                | 1         |                                      |
|                                                                 | <b>Практическое занятие</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 10        |                                      |
|                                                                 | Практические занятия: Создание презентации. Форматирование текста, добавление таблиц и картинок. Дизайн слайда. Настройка анимации презентации.                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                                      |
| Консультация                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 6         | ОК 01 – 05, 09-11<br>ЛР 16-18,20, 28 |
| <b>Промежуточная аттестация</b>                                 | <b>Экзамен</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 6         |                                      |
| <b>Всего:</b>                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>60</b> |                                      |

### 3. Условия реализации дисциплины

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: **Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности**. Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

**Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности.**

*Оборудование учебного кабинета:*

Парты (2-х местная)

Стулья

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Компьютер

Доска меловая

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

**Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет**

*Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:*

Автоматизированное рабочее место библиотекаря

Автоматизированное рабочее место читателей

Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ

Принтер

Сканер

Стеллажи для книг

Кафедра

Выставочный стеллаж

Каталожный шкафа

Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)

**Помещение для самостоятельной работы**

*Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:*

Автоматизированные рабочие места обучающихся

Парты (2-х местные)

Стулья

Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду АНОПО «Челябинский колледж Комитент», с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

*Основная литература:*

1. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03173-7.

*Дополнительная литература:*

1. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1016607>

*Интернет ресурсы:*

1. [www.intuit.ru/studies/courses](http://www.intuit.ru/studies/courses) (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).

2. [www.lms.iite.unesco.org](http://www.lms.iite.unesco.org) (Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям).

3. <http://ru.iite.unesco.org/publications> (Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании).

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

| Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Критерии оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Методы оценки                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>уметь:</b><br/> распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;<br/> анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;<br/> определять этапы решения задачи;<br/> выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br/> составить план действия; определить необходимые ресурсы;<br/> владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br/> реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).<br/> определять задачи для поиска информации;<br/> определять необходимые источники информации;<br/> планировать процесс поиска;<br/> структурировать получаемую информацию;<br/> выделять наиболее значимое в перечне информации;<br/> оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.<br/> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br/> применять современную научную профессиональную терминологию;<br/> определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.<br/> организовывать работу коллектива и команды;<br/> взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.<br/> грамотно излагать свои мысли и оформлять</p> | <p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними дискуссионными навыками и приемами, активно проявляет себя в групповой работе;<br/> Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении дискуссионных вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, способен проявлять себя в групповой работе;<br/> Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач, не активен в</p> | <p>Проверочные работы<br/> практических работ.<br/> Анализ решения задач<br/> Заслушивание доклада.<br/> Экзамен</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>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 и планируемые); 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</p> <p><b>знать:</b></p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в</p> | <p>групповой работе; Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно, не принимает участие в групповой работе.</p> |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>         профессиональной и смежных областях;<br/>         методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br/>         структуру плана для решения задач;<br/>         порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.<br/>         основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;<br/>         технологию поиска информации в сети Интернет;<br/>         номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;<br/>         формат оформления результатов поиска информации.<br/>         содержание актуальной нормативно-правовой документации;<br/>         современная научная и профессиональная терминология;<br/>         возможные траектории профессионального развития и самообразования.<br/>         психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;<br/>         основы проектной деятельности.<br/>         особенности социального и культурного контекста;<br/>         правила оформления документов и построения устных сообщений.<br/>         назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;<br/>         основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;<br/>         назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;<br/>         принципы защиты информации от несанкционированного доступа;<br/>         правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;<br/>         основные понятия автоматизированной обработки информации;<br/>         направления автоматизации банковской деятельности;<br/>         назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;<br/>         основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.<br/>         правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;       </p> |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br/> лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br/> особенности произношения;<br/> правила чтения текстов профессиональной направленности.<br/> основы предпринимательской деятельности;<br/> основы финансовой грамотности;<br/> правила разработки бизнес-планов;<br/> порядок выстраивания презентации;<br/> кредитные банковские продукты</p> |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|