

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Университет «Дубна» -
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор Филиала
Савельева О.Г.
«10» июня 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.04. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

Форма обучения
очная

Город Лыткарино, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 г. № 856, зарегистрированным Министерством юстиции РФ от 15.12.2023 г. № 76429.

Автор программы: Чурикова Т.А., преподаватель Чурикова Т.А.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании методической предметной (цикловой) комиссии экономических и юридических дисциплин

Протокол заседания № 11 от «10» июня 2024 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии Шилина Г.Н.

СОГЛАСОВАНО

зам. директора филиала по УМР Аникеева О.Б.

«10» июня 2024 г.

Представитель работодателя

Заместитель руководителя

доп. офиса 9040/01215 Восточного

Головного отделения Среднерусского

банка ПАО «Сбербанк России»

МП

Голованова Г.А.

«10» июня 2024 г.

Руководитель библиотечной системы

Романова М.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.04. Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина ОПЦ.04. Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|--|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | 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 профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; | 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; | 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 |

| | | |
|---|--|---|
| | использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; 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 | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | 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; | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |
| <p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> | <p>оформлять договоры банковского счета с клиентами</p> | <p>порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов</p> |
| <p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</p> | <p>консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</p> <p>анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>определять платежеспособность физического лица;</p> <p>оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам</p> | <p>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</p> <p>рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;</p> <p>порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</p> <p>законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</p> <p>требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</p> <p>методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга</p> |
| <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p> | <p>составлять договор о залоге;</p> <p>оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</p> <p>составлять график платежей по кредиту и процентам,</p> <p>контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</p> <p>оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов</p> | <p>законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;</p> <p>содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</p> <p>состав кредитного дела и порядок его ведения</p> |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|----------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 56 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 6 |
| практические занятия | 50 |
| <i>Самостоятельная работа</i> | - |
| <i>Консультации</i> | - |
| Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет 3 семестр | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|-------------|---|
| Введение | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК.1.1, ПК 2.1, ПК.2.2 |
| | Охрана труда и безопасности студентов в кабинете вычислительной техники. Понятие информационных технологий, техническое и программное обеспечение. | | |
| Тема 1. Офисные информационные технологии | Содержание учебного материала | 14 | ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК.1.1, ПК 2.1, ПК.2.2 |
| | Практическая работа | | |
| | 1 Техническое обеспечение ИТ. | | |
| | 2 Программное обеспечение ИТ. | | |
| | 3 Информационная безопасность ИТ. | | |
| | 4 Текстовые и табличные процессоры, графические пакеты, программы презентации. | | |
| | 5 Обзор программ деловой графики. | | |
| | 6 Работа с нормативными документами по ИТ и прав потребителей. | | |
| | 7 Работа с текстовым редактором | | |
| | 8 Проектирование и заполнение табличного документа. | | |
| | 9 Создание и копирование формул, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. | | |
| | 10 Деловая графика в табличном процессоре. | | |
| | 11 Выполнение банковских расчетов в системе электронных таблиц. | | |
| 12 Оформление результатов работы с использованием программы презентации. | | | |
| Тема 2. Поисковые информационные технологии | Содержание учебного материала | 10 | ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК.1.1, ПК 2.1, ПК.2.2 |
| | Практическая работа | | |
| | 1 Компьютерные сети. | | |
| | 2 Возможности Интернет. | | |
| 3 Поисковые системы. | | | |

| | | | | |
|--|--|--|-----------|---|
| | 4 | Способы электронного общения. Почтовые программы. | | |
| | 5 | Справочно-правовые системы. | | |
| | 6 | Работа с содержимым документов. | | |
| | 7 | Совместное использование справочно-правовых систем и информационных технологий. | | |
| | 8 | Организация поиска документов. | | |
| | 9 | Операции со списком найденных документов. | | |
| | 10 | Работа с текстом найденного документа. | | |
| Тема 3. Информационные технологии в банковской деятельности | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК.1.1, ПК 2.1, ПК.2.2 |
| | Основные направления информатизации банков. Понятие банковских технологий. | | | |
| | Практическая работа | | 26 | ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК.1.1, ПК 2.1, ПК.2.2 |
| | 1 | Виды банковских технологий: операционные технологии, документарные технологии, технологии дистанционного обслуживания клиента, технология работы с пластиковыми картами и т.д. Банковские системы: понятие, структура, типы. | | |
| | 2 | Современный рынок информационных банковских технологий и систем. 1С: Предприятие 8.2 «Управление кредитной организацией». Назначение и возможности системы. | | |
| | 3 | Интерфейсы программы. Сервисные возможности системы. Работа со встроенной помощью. | | |
| | 4 | Основные команды при работе с базой. Справочная информация. | | |
| | 5 | Основные команды при работе с базой. Справочная информация. | | |
| | 6 | Работа с документами. Регистрация банковских операций. Журналы. Отчеты. | | |
| | 7 | Работа с конфигуратором | | |
| | 8 | Технология интернет-банкинг. | | |
| | 9 | Организация электронного документооборота, просмотр выписок, остатков по счетам, интеграция с внешними бухгалтерскими программами клиент-банк. | | |
| | 10 | Интеграция с внешними бухгалтерскими программами. | | |
| | 11 | Создание информационной базы для работы. | | |
| | 12 | Настройка программы. Справочники. | | |
| 13 | Работа с лицевыми счетами. Электронные платежи. Операционная касса. | | | |
| 14 | Кредитование. Внутрибанковский учет. | | | |

| | | | |
|--|---------------------------------|-----------|--|
| | Дифференцированный зачёт | 2 | |
| | ИТОГО: | 56 | |

При реализации дисциплины организуется практическая подготовка путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (50 часов).

Практическая подготовка при изучении дисциплины реализуется непосредственно в колледже.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках смешанного обучения при изучении дисциплины используется электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

Используются электронные образовательные ресурсы платформ:

Moodle - адрес в сети «Интернет»: <https://lpgk-online.ru/>;

Discord - адрес в сети «Интернет»: <https://discord.com/>.

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

Лаборатория «Компьютерных (информационных) технологий»

Рабочее место преподавателя: комплект мебели и персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, оборудование для подключения к сети «Интернет».

Доска маркерная. Проектор. Экран для демонстрации видеоматериалов. Коммутатор. Принтер. Колонки. Типовой состав для монтажа и наладки компьютерной сети: кабели различного типа, обжимной инструмент, коннекторы, тестер для кабеля, универсальный крест-нож, крест-панель. Модульная стойка, встроенная в металлический антивандальный несгораемый шкаф; патч-панели.

Комплект мебели для организации рабочих мест обучающихся и персональные компьютеры -14 шт.:

Шафы для хранения инструментов, пособий.

Электронный комплект учебно-методической документации.

Наглядные пособия.

Вешалка. Корзина для мусора. Аптечка первой медицинской помощи. Огнетушитель.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет следующие печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1. Основные источники

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536598> (дата обращения: 13.03.2024).
2. Шитов, В. Н., Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. Н. Шитов. — Москва : КноРус, 2023. — 322 с. — ISBN 978-5-406-11304-2. — URL: <https://book.ru/book/948868> (дата обращения: 13.03.2024). — Текст : электронный.
3. Филимонова, Е. В., Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2023. — 482 с. — ISBN 978-5-406-11493-3. — URL: <https://book.ru/book/948895> (дата обращения: 13.03.2024). — Текст : электронный.
4. Прохорский, Г. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва : КноРус, 2023. — 271 с. — ISBN 978-5-406-11333-2. — URL: <https://book.ru/book/948626> (дата обращения: 13.03.2024). — Текст : электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 556 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18677-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545321> (дата обращения: 13.03.2024).

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-правовой портал ГАРАНТ: <http://www.garant.ru>
2. Правовая система КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС: URL: <http://www.consultant.ru>
3. Профессиональные справочные системы ТЕХЭКСПЕРТ: URL: <http://www.cntd.ru>
4. Официальный сайт «Акционерное общество «Рейтинговое агентство «Эксперт РА»: URL: www.raexpert.ru
5. Официальный сайт «Аналитическое Кредитное Рейтинговое Агентство (Акционерное общество)»: URL: www.acra-ratings.ru
6. Официальный сайт Центрального Банка РФ. URL: <http://www.cbr.ru>
7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. URL: <http://www.gks.ru>

3.2.3. Электронно-библиотечные системы:

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Форма доступа: <https://biblioclub.ru>
2. ЭБС «Лань». Форма доступа: <https://e.lanbook.com/>
3. ЭБС «ЮРАЙТ. Форма доступа: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «Знаниум. Форма доступа: <https://znanium.com/>
5. ЭБС «Кнорус». Форма доступа: <https://book.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
| <ul style="list-style-type: none">- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;- методы работы в профессиональной и смежных сферах;- структуру плана для решения задач;- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;- технологию поиска информации в сети Интернет;- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;- приемы структурирования информации;- формат оформления результатов поиска информации;- содержание актуальной нормативно-правовой документации;- современная научная и профессиональная терминология;- возможные траектории профессионального развития и самообразования.- особенности социального и культурного контекста;- правила оформления документов и построения устных сообщений.- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; | <ul style="list-style-type: none">- уровень освоения учебного материала;- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;- уровень сформированности общих компетенций. | <ul style="list-style-type: none">Оценка результатов выполнения практических работ.Оценка результатов устного и письменного опроса.Оценка результатов тестирования.Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета. |

| | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации банковской деятельности; - назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; - основные угрозы, методы и принципы обеспечения информационной безопасности. - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - порядок выстраивания презентации; - основные методы, способы и средства работы в текстовых, графических, табличных редакторах - технологию решения финансовых задач с использованием табличного редактора или специализированных программных продуктах банка - содержание и сущность управления информационными рисками | | |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. - особенности социального и культурного контекста; | <p>Демонстрация умений анализа задачи и разделения ее на этапы решения.</p> <p>Демонстрация умений поиска и структурирования получаемой информации.</p> <p>Демонстрация умений применения современной научной терминологии.</p> <p>Демонстрация умений организовывать работу коллектива и взаимодействия с коллегами.</p> <p>Демонстрация умений грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - правила оформления документов и построения устных сообщений. - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации банковской деятельности; - назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; - основные угрозы, методы и принципы обеспечения информационной безопасности. - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - порядок выстраивания презентации; - основные методы, способы и средства работы в текстовых, графических, табличных редакторах - технологию решения финансовых задач с использованием табличного редактора или специализированных программных продуктах банка | <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Демонстрация умений обработки текстовой и табличной информации, использования деловой графики и мультимедиа информации.</p> <p>Демонстрация умений применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями</p> | |
|---|--|--|

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине представлены в фондах оценочных средств.