Министерство образования и науки Архангельской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное

учреждение Архангельской области

«Архангельский финансово-промышленный колледж»

(ГБПОУ АО «Архангельский финансово-промышленный колледж»)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УПР

ГБПОУ АО «Архангельский

финансово-промышленный колледж»)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Белькова

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 2018

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ИНФормационные технологии в профессиональной деятельности**

Архангельск 2018

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненная группа «Экономика и управление», примерной рабочей программы учебной дисциплины «ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Организация-разработчик: ГБПОУ АО «Архангельский финансово-промышленный колледж»

Разработчик: Л.В. Агаркова- преподаватель ГБПОУ АО «Архангельский финансово- промышленный колледж»

Рецензент:

Рассмотрено и рекомендовано цикловой методической комиссией

от 18.09.2018. протокол № 1

председатель ЦМК /М.П. Шалашова/ \_\_\_\_\_\_\_\_

*©*

*©*

*©*

*©*

*©*

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7  15 |
| 4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 21 |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, 09-11.

**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 | * распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; * анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; * определять этапы решения задачи; * выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; * составить план действия; определить необходимые ресурсы; * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; * реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | * 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. | * 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. | * 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. |
| ОК 03 | * определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; * применять современную научную профессиональную терминологию; * определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | * содержание актуальной нормативно-правовой документации; * современная научная и профессиональная терминология; * возможные траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК 04 | * 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 | * 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. | * 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 бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; * пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; * применять методы и средства защиты бухгалтерской информации | * назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; * -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого 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 бухгалтерской деятельности; * - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; * - 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; * 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. | * правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; * основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); * лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; * правила чтения текстов профессиональной направленности. |
| ОК 11 | * 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. | * основы предпринимательской деятельности; * основы финансовой грамотности; * правила разработки бизнес-планов; * порядок выстраивания презентации; * кредитные банковские продукты. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 70 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 6 |
| практические занятия | 60 |
| Самостоятельная работа | 4 |
| **Промежуточная аттестация** | экзамен |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем**  **в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | ***2*** | ***3*** |  |
| **Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.** | | | |
| **Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий** | **Содержание учебного материала** | **4** | ***ОК 1-3,5***  ***ОК 9-11*** |
| 1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности | *2* |
| 1. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. |
| 1. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **Практическое занятие №1.** Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности | 2 |
| **Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий** | **Содержание учебного материала** | **8** | ***ОК 1-5***  ***ОК 9-11*** |
| 1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. | 2 |
| 1. Классификация печатающих устройств. |
| 1. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **6** |
| **Практическое занятие №2.** Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.  **Практическое занятие №3.** Подготовка проектов по теме «Классификация ПК»  **Практическое занятие №4.** Работа с клавиатурным тренажером. | **2**  **2**  **2** |
| **Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.** | **Содержание учебного материала** | **6** | ***ОК 1-5***  ***ОК 9-11*** |
| 1. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. |  |
| 1. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. |
| 1. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **6** |
| **Практическое занятие №5.** Разработка программного обеспечения АРМ специалиста.  **Практическое занятие №6.** Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.  **Практическое занятие №7.** Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации в среде Windows. | 2  2  2 |
| **Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.** | **Содержание учебного материала** | **4** | ***ОК 1-5***  ***ОК 9-11*** |
| 1. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.. | 2 |
| 1. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. |
| 1. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **Практическое занятие №8.** Организация защиты информации на персональном компьютере. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1**  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Персональный компьютер и его составные части». | | 2 | ***ОК 1-5***  ***ОК 9-11*** |
| Раздел 2. **Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере** | | | |
| Тема 2.1. **Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации** | **Содержание учебного материала:** | **30** | ***ОК 1-5***  ***ОК 9-11***  ***ПК 1.1, 1.3, 2.1*** |
| 1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. 2. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции 3. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста 4. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления 5. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. 6. 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 |  |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **30** |
| **Практическое занятие №9.** Обработка текстовой информации в MS Word. | 2 |
| **Практическое занятие №10.** Подготовка деловых документов в MS Word. | 2 |
| **Практическое занятие №11.** Работа с графикой в MS Word. | 2 |
| **Практическое занятие №12.** Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок. | 2 |
| **Практическое занятие №13.** Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки | 2 |
| **Практическое занятие №14.** Обработка табличной информации в EXCEL | 2 |
| **Практическое занятие №15.** Использование функций и формул в EXCEL | 2 |
| **Практическое занятие №16.** Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры | 2 |
| **Практическое занятие №17.** Построение диаграмм и графиков в EXCEL. | 2 |
| **Практическое занятие №18.** Применение EXCEL для экономических расчетов. | 2 |
| **Практическое занятие №19.** Применение EXCEL для экономических расчетов. | 2 |
| **Практическое занятие №20.** Применение EXCEL для экономических расчетов. | 2 |
| **Практическое занятие №21.** Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы в EXCEL | 2 |
| **Практическое занятие №22.** Решение задач оптимизации в EXCEL | 2 |  |
| **Практическое занятие №23.** Работа с СУБД MS Access | 2 |  |
| **Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации** | **Содержание учебного материала** | **4** | ***ОК 1-5***  ***ОК 9-11***  ***ПК 1.1, 1.3, 2.1*** |
| 1. Компьютерная графика, ее виды. |  |
| 1. Мультимедийные программы. |
| 1. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| **Практическое занятие №24.** Основы обработки графических изображений. | 2 |
| **Практическое занятие №25.** Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2**  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге» | | **2** | ***ОК 1-5***  ***ОК 9-11*** |
| **Раздел 3. Телекоммуникационные технологии** | | | |
| **Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.** | **Содержание учебного материала** | **6** | ***ОК 1-5***  ***ОК 9-11***  ***ПК 1.1, 1.3, 2.1*** |
| 1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. |  |
| 2. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. |
| 3. Методы создания и сопровождения сайта. |
| 1. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. 2. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **8** |
| **Практическое занятие №26.**  Работа с поисковыми системами, электронной почтой.  **Практическое занятие №27.** Создание простейшей Web- страницы.  **Практическое занятие №28.** Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора.  **Практическое занятие №29.** Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами | 2  2  2 |
| **3.2. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала:** | **2** | ***ОК 1-5***  ***ОК 9-11***  ***ПК 1.1, 1.3, 2.1*** |
| 1. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.) |  |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **Практическое занятие №30.** Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс» | 2 |
| Промежуточная аттестация | |  |  |
| **Всего:** | | ***70*** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Лаборатория«Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя, демонстрационные пособия и модели, учебная доска; техническими средствами обучения: компьютеры (в количестве не менее 8 шт. +1 на рабочем столе преподавателя), мультимедийный проектор, интерактивная доска/экран, мультимедийные средства и т.п.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

**3.2.1. Печатные издания[[1]](#footnote-1)**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
22. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах»;
23. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности»;
24. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;
25. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе»;
26. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг»;
27. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)»;
28. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации»;
29. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг»;
30. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;
31. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах»;
32. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (действующая редакция) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»;
33. Федеральный закон от 03.07.2016 N 290-ФЗ (действующая редакция) «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
34. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
35. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;
36. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях»;
37. Федеральный закон от 05.12.2017 N 362-ФЗ (действующая редакция) «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
38. Федеральный закон от 05.12.2017 N 363-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
39. Федеральный закон от 05.12.2017 N 364-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
40. Федеральный закон от 05.12.2017 N 368-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
41. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ (действующая редакция) «О негосударственных пенсионных фондах»;
42. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
43. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992.№ 2300-001 (действующая редакция)»;
44. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе»;
45. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации»;
46. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (действующая редакция) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404);
47. Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У (действующая редакция) «Об осуществлении наличных расчетов» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.04.2014 N 32079);
48. «Основные направления единой государственной денежно-кредитной политики на 2018 год и период 2019 и 2020 годов» (утв. Банком России);
49. Зверева В.П., Назаров А.В. Обработка отраслевой информации, ОИЦ «Академия», 2016
50. Мезенцев К.Н. Автоматизированные информационные системы, ОИЦ «Академия», 2016
51. Мельников В.П. Информационная безопасность, ООО «КноРус», 2015
52. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия», 2014
53. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия», 2015
54. Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю., Титова О.И. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера, ОИЦ «Академия», 2014
55. Михеева Е.В., Титова О. И. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагогов, ОИЦ «Академия», 2017
56. Михеева Е.В., Титова О.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности, ОИЦ «Академия», 2014
57. Омельченко В.П., Демидова А.А. Информатика, ООО Издательская группа «ГЭОТАРМедиа», 2016
58. Федорова Г.Н. Информационные системы, ОИЦ «Академия», 2016
59. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ООО «Издательство» КноРус», 2015
    * 1. **Электронные издания (электронные ресурсы)**
60. Журкин М.С. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2014
61. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации, Академия-Медиа, 2015
62. Михеева Е.В., Титова О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности, АкадемияМедиа, 2015
63. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2015
64. Попов С.В. Устройство и функционирование информационной системы, Академия-Медиа, 2016
65. Симоненко Е.Е., Зайцев О.Е., Журкин М.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Академия-Медиа, 2016
66. <http://www.garant.ru>
67. http://www.consultant.ru/
68. <http://www.ed.gov.ru> – Министерство образования Российской федерации.
69. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование».
70. <http://www.rambler.ru> – Русская поисковая система.
71. <http://www.yandex.ru> – Русская поисковая система.
72. http://biblioteka.net.ru – Библиотека компьютерных учебников.
73. <http://www.britannica.com> – Библиотека Britannica.
74. <http://ict.edu.ru/lib/> - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
75. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
76. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
77. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
78. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : [http://www.vuzlib.net](http://www.vuzlib.net/).

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С.(под ред.Цветковой М.С.) Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей 2014 ОИЦ «Академия»
2. Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"// Система ГАРАНТ, 2017
3. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей естественнонаучного и гуманитарного профилей 2017 ОИЦ «Академия»
4. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [https://www.minfin.ru/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
6. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
7. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
8. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
9. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
10. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины*   * содержание актуальной нормативно-правовой документации; * современная научная и профессиональная терминология; * возможные траектории профессионального развития и самообразования; * психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; * основы проектной деятельности. * особенности социального и культурного контекста; * правила оформления документов и построения устных сообщений. * назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; * основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого 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 и методы обеспечения информационной безопасности; * правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; * основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); * лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; * правила чтения текстов профессиональной направленности. * основы предпринимательской деятельности; * основы финансовой грамотности; * правила разработки бизнес-планов; * порядок выстраивания презентации; * кредитные банковские продукты. | *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 навыками и приемами выполнения практических задач;*  *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 практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;*  *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;*  *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.* | * Устный опрос, * Выполнение практических работ * Внеаудиторная самостоятельная работа * Промежуточная аттестация |
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины*   * распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; * анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; * определять этапы решения задачи; * выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; * составить план действия; определить необходимые ресурсы; * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; * реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). * определять задачи для поиска информации; * определять необходимые источники информации; * планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; * выделять наиболее значимое в перечне информации; * оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. * определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; * применять современную научную профессиональную терминологию; * определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. * организовывать работу коллектива и команды; * взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. * грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. * обрабатывать текстовую, табличную информацию; * использовать деловую графику и мультимедиа информацию; * создавать презентации; * применять антивирусные средства защиты; * читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией; * применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; * пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; * применять методы и средства защиты банковской информации. * понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; * участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; * строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; * кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие 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. |  |  |

1. [↑](#footnote-ref-1)