

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

Профессионально-педагогического
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Т.И. Кузнецова

2022 г.



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

специальность

38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Рабочая программа рассмотрена
на заседании методической комиссии
физико-математических дисциплин

протокол № 11 от «10» июня 2022 г.
Председатель МК И.Ю. Рахманина

Саратов 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07. Банковское дело, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 67.

Разработчик: Саблина Е.А., преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рецензенты:

Внутренний: Малышева Г.Л. - преподаватель высшей квалификационной категории ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Внешний: Дмитриева Е.Н. – преподаватель высшей квалификационной категории СКМ и Э СГТУ имени Гагарина Ю.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Цели и требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование **общих и профессиональных компетенций**, включающих в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;

- ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- 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;
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- 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;

В результате освоения учебной дисциплины студент должен **знать:**

- 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.
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- 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.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 123 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 109 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 14 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	123
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	109
в том числе:	
лекции, уроки	36
практические работы	73
лабораторные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
Промежуточная аттестация в 3 семестре в форме другие формы контроля (средний балл по итогам текущей успеваемости), в 4 семестре в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект) (если предусмотрены), иные виды учебной работы в соответствии с учебным планом	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.				
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала	6		ОК 1-3,5,9,10,11 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.5
	Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в банковской деятельности Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.	2	1	
	Практическое занятие № 1 Анализ информационных систем и технологий, применяемых в банковской деятельности	4	2	
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	6		
	Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.	2	1	
	Практическое занятие № 2 Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	4	2	
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала	6		
	Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.	2	1	
	Практическое занятие № 3 Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	4	2	

Раздел 2. Правила и методы работы с пакетами прикладных программ в профессиональной деятельности				ОК 1-3,5,9,10,11 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.5
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	Содержание учебного материала	8		
	Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информа ционной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников/ Методы обеспечения информационной безопасности.	4	1	
	Практическое занятие № 4 Организация защиты информации на персональном компьютере	4	2	
Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.				
Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные про-граммные средства	Содержание учебного материала	8		
	Использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ. Различные версии Windows и их особенности. Интерфейс ОС Windows. Рабочий стол. Способы запуска программ в Windows.	2	1	
	Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков.	2	1	
	Практическое занятие № 5 Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства.	4	2	
	Содержание учебного материала	24		
Тема 3.1 Технологии создания и обработки текстовой информации	Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления.	2	1	
	Практическое занятие № 6 Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.	4	2	
	Практическое занятие № 7 Создание и оформление газетных колонок.	4	2	
	Практическое занятие № 8 Создание и оформление таблиц в тексте.	4	2	
	Практическое занятие № 9 Стили, создание и редактирование автособи раемого оглавления. Гиперссылки. Промежуточная аттестация – другие формы контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости)	4	2	

		Самостоятельная работа обучающихся №1 Реферат и презентация по выбранной теме	6	3	
4 семестр					
Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации	Содержание учебного материала		17		ОК 1-3,5,9,10,11 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.5
	Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации.		4	1	
	Практическое занятие № 10 Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.		2	2	
	Практическое занятие № 11 Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры.		2		
	Практическое занятие № 12 Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel		2		
	Практическое занятие № 13 Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы		2		
	Практическое занятие № 14 Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда.		2		
	Практическое занятие № 15 Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения.		3		
Тема 3.3. Технологии создания и обработки графической информации	Содержание учебного материала		6		
	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям		4	1	
	Практическое занятие № 16 Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.		2	2	
Тема 3.4. Технологии хранения, отбора информации	Содержание учебного материала		10		
	Базы данных и системы управления базами данных.		2	1	
	Практическое занятие № 17 Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью формы.		4	2	
	Практическое занятие № 18 Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Создание отчетов.		4	2	
Раздел 4. Телекоммуникационные технологии					

Тема Представления технических программных средствах телекоммуникаци онных технологий.	4.1.	Содержание учебного материала	8		ОК 1-3,5,9,10,11 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.5
	о	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. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Методы создания и сопровождения сайта. 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.	4	1	
	и	Практическое занятие № 19 Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн- редактора	4	2	
4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в компьютерных сетях		Содержание учебного материала	8		ОК 1-3,5,9,10,11 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.5
		Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет- журналы и СМИ.	4	1	
		Практическое занятие № 20 Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами	4	2	
4.3 Примеры сетевых информационных систем для различных направлений		Содержание учебного материала	14		
		Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, банковских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.)	2	2	
		Практическое занятие 21 Работа в СПС «Консультант Плюс». Работа в ИС банковских расчетов.	4	3	
		Самостоятельная работа обучающихся № 2 Подготовка к дифференцированному зачету. Работа с литературой	8	3	
Промежуточная аттестация - Дифференцированный зачет			2		
Итого по дисциплине:			123		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению обучения по дисциплине

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование:

- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель (столы, стулья по количеству обучающихся);
- доска ученическая.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук);
- мультимедийный проектор, экран.

Учебно-наглядные пособия: плакаты, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе дисциплины, в том числе, видео-аудио материалы, компьютерные презентации.

Компьютер имеет доступ к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации учебной дисциплины

Основные учебные издания

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд., стер.- Москва: Издательский центр "Академия", 2018.- 288с. ISBN 978-5-4468-6563-5

3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд., стер.- Москва: Издательский центр "Академия", 2018.- 416с. ISBN 978-5-4468-6594-9

4. Демин, А. Ю. Информатика. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Демин, В. А. Дорофеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 133 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07984-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448945>

Дополнительные учебные издания

5. Информационные технологии в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451183>

6. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469958>

Интернет-ресурсы

7. Сайт электронно-библиотечной системы Znanium.com
<http://znanium.com/>.

8. <http://www.chaynikam.info/foto.html> Компьютер для «чайников»

9. <http://urist.fatal.ru/Book/Glava8/Glava8.htm> Электронные презентации

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

13. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.

14. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах; ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней; ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты; ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям; ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт. ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов; ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов; ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов; ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов; ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:	Текущий контроль: - опрос устный (фронтальный); - тестирование; - выполнение практической работы (индивидуальная форма работы). Оценка результатов выполнения самостоятельной работы Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Метод проведения промежуточной аттестации: выполнение комплексного задания

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;
 использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
 обрабатывать текстовую и табличную информацию;
 использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
 создавать презентации;
 применять антивирусные средства защиты информации;
 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;

В результате освоения учебной дисциплины студент должен **знать:**

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. основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет); 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.	
---	--

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания содержатся в приложении 1.

Контрольные и тестовые задания

Контрольные задания содержатся в приложении 1.

Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, характеризующих формирование компетенций, содержатся в приложении 1.

**Контрольно-оценочные средства
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

1.1. Форма промежуточной аттестации: Дифференцированный зачет (4 семестр).

1.2. Система оценивания результатов выполнения заданий

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации осуществляется на основе следующих принципов:

достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

объективности оценки – оценка выполнения заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

метод расчета первичных баллов;

метод расчета сводных баллов;

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки.

Используется стобалльная шкала для оценивания результатов обучения:

Перевод стобалльной шкалы учета результатов в пятибалльную оценочную шкалу:

Оценка	Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания
Оценка 5 «отлично»	91-100
Оценка 4 «хорошо»	79-90
Оценка 3 «удовлетворительно»	60-78
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 59

1.3. Контрольно-оценочные средства

1.3.1 Задание:

1. Тестирование.
2. Практическое задание.

Примерное задание «Тестирование»

1) Информатизация общества - это процесс ...

- а) увеличения объема избыточной информации в социуме;
- б) возрастания роли в социуме средств массовой информации;

в) более полного использования накопленной информации во всех областях человеческой деятельности за счет широкого применения средств информационных и коммуникационных технологий.

2) 3 байта – это ...

- а) 24 бита;
- б) 30 бит;
- в) 3.1 бит;
- г) 3 бита.

3) Определите Систему Счисления ...

- а) способ определения любого числа с помощью латинского алфавита символов, называемых цифрами;
- б) способ любого числа с помощью алфавита символов, называемых цифрами;
- в) способ представления любого числа с помощью некоторого алфавита символов, называемых цифрами.

4) Информацию, отражающую истинное положение дел, называют ...

- а) понятной;
- б) достоверной;
- в) объективной;
- г) полной.

5) Число 11_{10} (десятичной системы счисления) в двоичной системе счисления имеет вид...

- а) 1011_2 ;
- б) 1000_2 ;
- в) 1100_2 ;
- г) 0100_2 .

6) Информационными процессами называются действия, связанные ...

- а) с работой средств массовой информации;
- б) с получением, хранением, передачей, поиском, обработкой и использованием информации;
- в) с созданием глобальных информационных систем;
- г) с созданием персональных компьютеров.

7) ... в компьютере служит для обработки информации.

- а) процессор;
- б) монитор;
- в) клавиатура;
- г) оперативная память.

8) Для долговременного хранения информации служит ...

- а) дисковод;
- б) блок питания;
- в) оперативная память;
- г) процессор;
- д) внешний носитель.

9) По расширению имени файла можно судить о ...

- а) дате создания этого файла;

- б) о владельце этого файла;
- в) о программе, с помощью которой создавался и должен обрабатываться этот файл;
- г) о длине имени этого файла.

10) Операционная система – это ...

- а) компонент прикладного программного обеспечения;
- б) основная, базовая составляющая программного обеспечения;
- в) другое название оперативной памяти;
- г) система безопасности компьютера.

11) Байт – это ...

- а) единица количества информации в системе СИ. Байт - десятиразрядный двоичный код, с помощью которого можно представить один символ;
- б) единица количества информации в системе СИ. Байт - восьмиразрядный двоичный код, с помощью которого можно представить один символ;
- в) единица количества информации в системе СИ. Байт – шестнадцатиразрядный двоичный код, с помощью которого можно представить один символ.

12) Устройства вывода информации ...

- а) монитор, проектор, принтер;
- б) плоттер, клавиатура, световое перо;
- в) графопостроитель, джойстик, мышь.

13) Клавиша Backspace используется для удаления ...

- а) символа, стоящего слева от курсора;
- б) символа, стоящего справа от курсора;
- в) всего текста;
- г) всей строки.

14) Для организации доступа к файлам операционная система должна иметь сведения о ...

- а) о номерах кластера, где размещается каждый файл;
- б) об объеме диска;
- в) о содержании файла.

15) Группа компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящихся в пределах территории, ограниченной небольшими размерами: комнаты, здания, предприятия, называется ...

- а) глобальной компьютерной сетью;
- б) локальной компьютерной сетью;
- в) региональной компьютерной сетью;
- г) информационной системой с гиперсвязями.

16) Сканирование документов по профилю специальности осуществляется с помощью, какой программы?

Ответ:

17) Компьютерные вирусы ...

- а) возникают в связи со сбоями в аппаратных средствах компьютера;
- б) являются следствием ошибок в ОС;
- в) пишутся людьми специально для нанесения ущерба пользователям компьютера.

18) С какой клавиши можно начать работу в операционной системе Windows?

- а) Старт;
- б) Запуск;
- в) Марш;
- г) Пуск.

19) Устройство для оптического ввода в компьютер и преобразования в компьютерную форму изображений и текстов...

- а) Сканер;
- б) Принтер;
- в) Мышь.

20) Объединение компьютеров в сеть позволяет ...

- а) обеспечить более надежное хранение информации в компьютерах;
- б) увеличить быстродействие компьютеров;
- в) увеличить объем оперативной памяти компьютеров;
- г) совместно использовать ресурсы компьютеров.

21) Какую классификацию имеет программное обеспечение?

- а) Системное, сервисное, языки программирования;
- б) Базовое, прикладное, системы программирования;
- в) Системное, прикладное, инструментальное;
- г) Базовое, общее, средства для создания приложений.

22) Установить правильную последовательность, ответ запишите в таблицу.

порядок работы с буфером обмена: копирование			
предложенный порядок		правильный порядок	
1	А – скопировать в буфер обмена	1	
2	Б – выделить копируемый объект	2	
3	В – вставить из буфера обмена	3	
4	Г – указать место вставки	4	

23) Установите соответствие между накопителями информации, их названиями и информационными объёмами, ответ запишите в таблицу.

- | | | |
|----------------------------|----------------------------|-------------|
| A. Digital versatile disk; | I. DVD; | 1. 1,44 Мб; |
| Б. Compact Disk; | II. гибкий магнитный диск; | 2. 700 Мб; |
| В. Hard disk; | III. оптический диск; | 3. 2 Тб; |
| Г. Floppy disk. | IV. жёсткий магнитный диск | 4. 4,7 Гб |
- Ответ:

А	Б	В	Г

24) Установите соответствие между классами программного обеспечения и названиями относящихся к ним программных продуктов, ответ запишите в таблицу.

- | | |
|-------------------|---------------------|
| A. прикладное ПО; | 1. Adobe Photoshop; |
|-------------------|---------------------|

- Б. системное ПО; 2. JavaScript;
В. инструментальное ПО. 3. WinRAR.
Ответ:

А	Б	В

25) Установить соответствие:

Некоторые компоненты MicrosoftOffice, ответ запишите в таблицу.

1	MicrosoftFrontPage	А	Графический редактор
2	MicrosoftPhotoDraw	Б	Система управления Web-узлами
3	MicrosoftPublisher	В	Система управления проектами
4	MicrosoftProject	Г	Настольная издательская система

Ответ:

1	2	3	4

26) Приведите в соответствие кнопки панелей инструментов окна MS Word и команды, выполняемые нажатием этих кнопок, ответ запишите в таблицу.

-  А. выбор цвета шрифта;
-  Б. выполнение выравнивания по ширине;
-  В. выполнение подчеркивания выделенного фрагмента текста;
-  Г. выделение цветом фрагмента текста.

Ответ:

1	2	3	4

27) Электронные таблицы MS Excel относятся к ...

- системам программирования;
- прикладному программному обеспечению;
- операционным системам;
- системному программному обеспечению.

28) Вставить в текст MS Word знак, отсутствующий на клавиатуре, можно последовательностью команд ...

- Вставка, Объект;
- Формат, Список;
- Формат, Буквица;
- Вставка, Символ.

29) Стандартное имя документа, созданного в программе PowerPoint называется ...

- Презентация 1;
- Безымянный;
- Документ 1;
- Книга 1.

30) СУБД – это ...

- специальные программы для создания и обработки базы данных;
- специальные устройства для создания и обработки базы данных;

в) набор данных, относящихся к определенной предметной области.

31) Что означает термин «Информационная система»?

- а) система, построенная на базе компьютерной техники, предназначенная для хранения, поиска, обработки и передачи значительных объемов информации, имеющая определенную практическую сферу применения;
- б) система, построенная и предназначенная для хранения, поиска, обработки и значительных объемов информации, имеющая определенную сферу применения;
- в) система, построенная на базе компьютерной техники, для поиска и хранения, обработки и передачи объемов информации, имеющая определенную практическую сферу применения.

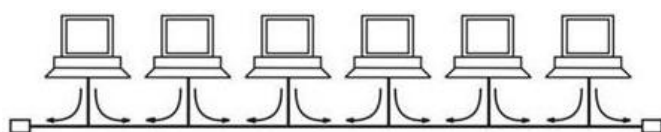
32) Установить правильный порядок, ответ запишите в таблицу.

порядок работы в сети Internet (на ПК, имеющем доступ в глобальную сеть)			
предложенный порядок		правильный порядок	
1	А – ввести адрес сайта/ключевые слова запроса	1	
2	Б – запустить программу-браузер	2	
3	В – нажать Enter/кнопку Найти	3	
4	Г – включить компьютер	4	

33) Базовый протокол Интернета для передачи данных является ...

Ответ:

34) Какой вид топологии компьютерной сети представлен на рисунке?



Ответ:

35) Назовите, чем является автоматизированное рабочее место специалиста?

Ответ:

Примерное практическое задание

1. Оформить письмо приглашение
2. Оформить служебную информационную записку
3. Оформить распоряжение

1.3.2. Критерии оценки

Критерии оценки задания «Тестирование»

Максимальное количество баллов за выполнение задания «тестирование» – **35 баллов.**

Оценка за задание «Тестирование» определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы. Один верный ответ равен 1 баллу.

Ответ считается правильным, если:

- при ответе на вопрос закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- при ответе на вопрос открытой формы дан правильный ответ;
- при ответе на вопрос на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;

- при ответе на вопрос на установление соответствия, если сопоставление произведено верно для всех пар.

Критерии оценки практического задания

Максимальное количество баллов за выполненное практическое задание – 65 балла.

	<u>Критерии оценки к практическому заданию 1:</u> <i>Оформить письмо приглашение</i> <i>Оформить письмо запрос</i> <i>Оформить письмо напоминание</i> <i>Оформить письмо извещение</i> <i>Оформить письмо предложение</i>	Баллы за критерии оценки
1	Применение опции форматирования:	Максимальный балл 20 баллов
	Шрифт (Times New Roman)	2
	Размер шрифта (12, 14)	2
	Заглавные, жирные буквы в 10 реквизите - наименовании документа, отсутствие 10 реквизита в письме	2
	Межстрочный интервал в реквизите 20 (1,5;перед и после 0пт.)	2
	Межстрочный интервал в заголовочной и оформляющей части - одинарный (перед, после - 0 пт)	2
	Абзацный отступ в обеих частях в 20 реквизите - 1,25	2
	Выравнивание реквизита 20 (расположен по ширине, в обеих частях)	2
	Поля документа (верхнее – 1,5 см; нижнее – 2,0см; левое – 2,5см; правое – 1,5 см)	4
	Оформление заголовочной части в таблице (верный размер обеих граф)	2
2	Реквизиты	
2.1	Наличие и оформление реквизита:	Максимальный балл - 28 баллов
	Наименование организации - 5	
	- наличие	1
	- оформление и место расположения	2
	Справочные данные об организации - 8	
	- наличие	1
	- оформление и место расположения	2
	Отсутствие вида документа – 9	1
	Дата документа -10	
	- наличие	1
	- оформление	1
	- подчеркивание	1
	Регистрационный номер документа – 11	
	- наличие	1
	- оформление	1
	- подчеркивание	1
	Ссылка на регистрационный номер и дату документа -12	
	- наличие	1
	- оформление и место расположения	2
	- подчеркивание	1

	Адресат -15	
	- наличие	1
	- оформление и место расположения	2
	Заголовок к тексту -17	
	- наличие (отсутствие)	1
	- оформление и место расположения	2
	Подпись -22	
	- наличие	1
2.2	- оформление и место расположения	2
	Отметка об исполнителе - 25	
	- наличие	1
	- оформление	1
	Требования к тексту документа - 18 реквизиту	Максимальный балл - 17 баллов
	Соблюдается структура текста: наличие 2 частей	2
	Верное обращение к адресату: наличие 2 элементов официального обращения в зависимости от вида письма	2
	точность	2
	логичность	2
	аргументированность	3
	последовательность (по частям)	4
	формула вежливости (письмо), верный выбор по ситуации	2
		65

	<u>Критерии оценки к практическому заданию 2:</u> <i>Оформить служебную информационную записку</i> <i>Оформить служебную инициативную записку</i> <i>Оформить объяснительную записку</i> <i>Оформить справку, подтверждающую факт работы</i> <i>Оформить справку производственную</i> <i>Оформить перечень</i> <i>Оформить акт о нарушении техники безопасности</i>	Баллы за критерии оценки
1	Применение опции форматирования:	Максимальный балл - 20 баллов
	Шрифт (Times New Roman)	2
	Размер шрифта (12, 14)	2
	Заглавные, жирные буквы в 10 реквизите - наименовании документа, отсутствие 10 реквизита в письме	2
	Межстрочный интервал в реквизите 20 (1,5;перед и после 0пт.)	2
	Межстрочный интервал в заголовочной и оформляющей части - одинарный (перед, после - 0 пт)	2
	Абзацный отступ в обеих частях в 20 реквизите - 1,25	2
	Выравнивание реквизита 20 (расположен по ширине, в обеих частях)	2
	Поля документа (верхнее – 1,5 см; нижнее – 2,0см; левое – 2,5см; правое – 1,5 см)	4
	Оформление заголовочной части в таблице (верный размер обеих граф)	2

2	Реквизиты	
2.1	Наличие и оформление реквизита:	Максимальный балл - 29 баллов
	Наименование организации - 5 - наличие - оформление и место расположения	1 2
	Место издания - 13 - наличие - оформление и место расположения	1 2
	Наименование вида документа – 9 - наличие (отсутствие) - оформление и место расположения	1 2
	Дата документа -10 - наличие - оформление - подчеркивание	1 1 1
	Регистрационный номер документа – 11 - наличие - оформление - подчеркивание	1 1 1
	Адресат -15 - наличие - оформление и место расположения	1 2
	Заголовок к тексту -17 - наличие - оформление и место расположения	1 2
	Подпись -22 - наличие - оформление и место расположения	1 2
	Гриф утверждения -16 - наличие (отсутствие) - оформление	1 4
2.2	Требования к тексту документа – 18 реквизиту	Максимальный балл - 16 баллов
	Соблюдается структура текста: наличие частей	3
	точность	3
	логичность	3
	аргументированность	3
	последовательность	4
		65

	<u>Критерии оценки к практическому заданию 3:</u> <i>Оформить приказ по основной деятельности</i> <i>Оформить распоряжение</i> <i>Оформить указание</i>	Баллы за критерии оценки
1	Применение опции форматирования:	Максимальный балл - 20 баллов

	Шрифт (Times New Roman)	2
	Размер шрифта (12, 14)	2
	Заглавные, жирные буквы в 10 реквизите - наименовании документа, отсутствие 10 реквизита в письме	2
	Межстрочный интервал в реквизите 20 (1,5;перед и после 0пт.)	2
	Межстрочный интервал в заголовочной и оформляющей части - одинарный (перед, после - 0 пт)	2
	Абзацный отступ в обеих частях в 20 реквизите - 1,25	2
	Выравнивание реквизита 20 (расположен по ширине, в обеих частях)	2
	Поля документа (верхнее – 1,5 см; нижнее – 2,0см; левое – 2,5см; правое – 1,5 см)	4
	Оформление заголовочной части в таблице (верный размер обеих граф)	2
2	Реквизиты	
2.1	Наличие и оформление реквизита:	26
	Наименование организации - 5	
	- наличие	1
	- оформление и место расположения	2
	Место издания - 13	
	- наличие	1
	- оформление и место расположения	2
	Наименование вида документа – 9	
	- наличие (отсутствие)	1
	- оформление и место расположения	2
	Дата документа -10	
	- наличие	1
	- оформление	1
	- подчеркивание	1
	Регистрационный номер документа – 11	
	- наличие	1
	- оформление	1
	- подчеркивание	1
	Заголовок к тексту - 17	
	- наличие (отсутствие)	1
	- оформление и место расположения	2
	Подпись - 22	
	- наличие	1
	- оформление	2
	Визы - 21 (при необходимости)	
	- наличие	1
	- оформление	4
3	Требования к тексту документа - 18 реквизиту	19
	Соблюдается структура текста: наличие 2 частей	2
	В констатирующей части указано основание или причина(документ, дата, номер)	3
	Распорядительный глагол выделен отдельной строкой и оформлен заглавными буквами	2
	Текст распорядительной части разбит на пункты, не менее 3 частей	3
	Пункты построены по верной схеме: исполнитель (и), поручение,	6

	срок исполнения	
	Присутствует пункт о контроле	3
		65

1.4. Материально-техническое обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Аттестация проводится в лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

1.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Основные учебные издания

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд., стер.- Москва: Издательский центр "Академия", 2018.- 288с. ISBN 978-5-4468-6563-5

3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд., стер.- Москва: Издательский центр "Академия", 2018.- 416с. ISBN 978-5-4468-6594-9

4. Демин, А. Ю. Информатика. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Демин, В. А. Дорофеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 133 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07984-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448945>

Дополнительные учебные издания

5. Информационные технологии в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451183>

6. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469958>

Интернет-ресурсы

7. Сайт электронно-библиотечной системы Znaniy.com <http://znaniy.com/>.

8. <http://www.chaynikam.info/foto.html> Компьютер для «чайников»

9. <http://urist.fatal.ru/Book/Glava8/Glava8.htm> Электронные презентации

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

13. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.

14. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.