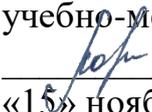


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

**Благовещенский филиал Финуниверситета**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по  
учебно-методической работе

 О.В. Ладоня

«15» ноября 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**ОП.01 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ**

**по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Благовещенск – 2023 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Разработчик:

Коростелева Н.А. - преподаватель высшей квалификационной категории ПЦК «Прикладная информатика» Благовещенского филиала Финуниверситета.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии Прикладная информатика  
Протокол от «15» ноября 2023 г. № 3

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии



Е.И. Шпакова

## 1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

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

Учебная дисциплина ОП.01 Информационное обеспечение логистических процессов является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Учебная дисциплина ОП.01 Информационное обеспечение логистических процессов обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

#### Общие и профессиональные компетенции

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК.1.1 ПК.1.3 ПК.2.1 ПК.3.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	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; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором необходимо вести профессиональную деятельность; 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; основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; содержание актуальной нормативно-правовой документации; основы проектной деятельности; правила оформления документов и построения устных сообщений; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи

		<p>данных, организацию межсетевого взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности</p>
--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов очного отделения
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>114</b>
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>84</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	54
контрольная работа	6
<i>Самостоятельная работа</i>	22
<b>Консультации</b>	<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>6</b>

## 2.2. Тематический план и содержание 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	
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в отрасли логистики</b>		<b>34</b>	
<b>Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий</b> <b>Техническое обеспечение ИТ</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. Применение информационных технологий в логистике. 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. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера.	12	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие №1.</b> Контрольный тест. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в отрасли логистики. <b>Практическое занятие №2.</b> Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	4	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>6</b>	
	Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.	6	
<b>Тема 1.2. Программное обеспечение ИТ</b> <b>Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.	8	

<b>информационных системах.</b>	Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.		
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие №3.</b> Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты. <b>Практическое занятие №4.</b> Организация защиты информации на персональном компьютере.	4	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>8</b>	
	Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации	8	
<b>Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в логистике</b>		<b>54</b>	
<b>Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>24</b>	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Форматирование символов и абзацев. 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	24	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>20</b>	
	<b>Практическое занятие №5.</b> Форматирование символов и абзацев. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков. <b>Практическое занятие №6.</b> Форматирование текста с использованием стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки. <b>Практическое занятие №7.</b> Форматирование страниц (колонтитулы, колонки, сноски). <b>Практическое занятие №8.</b> Создание и оформление таблиц. <b>Практическое занятие № 9.</b> Вставка и оформление формул. <b>Практическое занятие №10.</b> Создание и оформление сложного документа.	16	

	<b>Практическое занятие №11.</b> Слияние документов.		
	<b>Контрольная работа.</b>	4	
<b>Тема 2.2. Технологии обработки числовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>22</b>	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в ЭТ. Накопление средств и инвестирование проектов в ЭТ. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации	22	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>18</b>	
	<b>Практическое занятие №13.</b> Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре. <b>Практическое занятие №14.</b> Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры. <b>Практическое занятие №15.</b> Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах <b>Практическое занятие №16.</b> ЭТ в расчетных операциях банка. <b>Практическое занятие №17.</b> Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда. <b>Практическое занятие №18.</b> Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения. <b>Практическое занятие № 19.</b> Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. <b>Практическое занятие №20.</b> Связи между файлами и консолидация данных в ЭТ.	16	
	<b>Контрольная работа</b>	2	
<b>Тема 2.3. Технологии создания и обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций. Основные требования к деловым презентациям	8	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие №21.</b> Создание мультимедийных презентаций в графическом редакторе. <b>Практическое занятие №22.</b> Создание мультимедийных презентаций в графическом редакторе.	6	

	<b>Практическое занятие №23.</b> Создание мультимедийных презентаций в графическом редакторе		
<b>Раздел 3. Телекоммуникационные технологии</b>		<b>18</b>	
<b>Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	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. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.	10	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>8</b>	
	<b>Практическое занятие №24.</b> Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой. <b>Практическое занятие №25</b> Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов GoogleDocs для совместной работы с документами <b>Практическое занятие №26.</b> Работа в СПС «Консультант Плюс». <b>Практическое занятие №27.</b> Работа в СПС «Консультант Плюс».	8	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>8</b>	
	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. Формирование адресной книги.	8	
Консультации		<b>2</b>	
Экзамен		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>114</b>	

### 3. Условия реализации программы учебной дисциплины

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

Лаборатория планирования и организации логистических процессов оснащена оборудованием:

Технические средства обучения:

- Проектор – 1 шт.
- Экран мультимедийный – 1 шт.
- Персональный компьютер преподавателя – 1 шт.
- Персональный компьютер студента – 25 шт.

Специализированная мебель:

- Доска (маркерная) – 1 шт.
- Стол преподавателя – 1 шт.
- Стол студенческий двухместный – 25 шт.

Помещения для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

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

Печатные издания

Основные источники:

1. Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13948-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475890>

2. Брыксина О. Ф. Информационно-коммуникационные технологии в образовании : учебник / О.Ф. Брыксина, Е.А. Пономарева, М.Н. Сониная. — М. : ИНФРА-М, 2022. — 549 с.

3. Гагарина Л. Г. Введение в инфокоммуникационные технологии: Учебное пособие / Гагарина Л. Г., Баин А. М., Кузнецов Г. А., Портнов Е. М., Теплова Я. О.; Под ред. Гагариной Л. Г. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 336 с.

4. Гаврилов М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 383 с.

5. Жук А. П. Защита информации : учеб. пособие / А.П. Жук, Е.П. Жук, О.М. Лепешкин, А.И. Тимошкин. - 3-е изд. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 400 с. - (Высшее образование: Бакалавриат; Магистратура). — <https://doi.org/10.12737/4868>.

6. Коломейченко, А. С. Информационные технологии : учебное пособие для СПО / А. С. Коломейченко, Н. В. Польшакова, О. В. Чеха. — 2-е изд., перераб. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-7565-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/177031>

7. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470353>

8. Левкин, Г. Г. Логистика : учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL:

<https://profspro.ru/books/76993> Михеева Е.В., Титова О.И. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. — М. : Издательский центр «Академия», 2022. — 288 с.

9. Партыка Т.Л. Вычислительная техника : учеб. пособие / Т.Л. Партыка, И.И. Попов. — 3-е изд., перераб. и доп. ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 445 с. — (Среднее профессиональное образование).

10. Плотникова Н. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) : учеб. пособие / Н.Г. Плотникова. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 132 с. — (Среднее профессиональное образование). — <https://doi.org/10.12737/11561>.

11. Сергеева И. И. Информатика : учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование).

12. Черников Б. В. Информационные технологии управления : учебник / Б.В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2021. — 368 с. — (Высшее образование).

13. Экономическая информатика : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Ю. Д. Романова [и др.] ; ответственный редактор Ю. Д. Романова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 495 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.consultant.ru>. - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

2. <http://www.minfin.ru>. – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

Федерации

3. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

4. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com

5. <http://www.urait.ru> – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ

3.2.3 Дополнительные источники

1. Волкова В.Н. Теория информационных процессов и систем. - М.: Юрайт, 2022. – 432 с.

2. Информационные технологии в управлении персоналом: учебник и практикум для прикладного бакалавриата/Ю.Д. Романова, Т.А. Винтова, И.Е. Коваль. – Москва: Юрайт, 2018. – 291 с.

3. Лашина, М.В. Информационные системы и технологии в экономике и маркетинге. : учебник / Лашина М.В. — Москва : КноРус, 2019. — 302 с. — (для бакалавров).

4. Синаторов, С.В. Информационные технологии. Задачник : учебное пособие / Синаторов С.В. — Москва : КноРус, 2022. — 254 с.

5. Филимонова, Е.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : Юстиция, 2022. — 214 с.

6. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с.

7. Специализированный научно-практический журнал «Логистика» <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо».

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Усвоенные знания:</b>		
<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>- уровень освоения учебного материала;</p> <p>- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональ-ных задач;</p> <p>- уровень сформированно-сти общих компетенций.</p>	<p>- Устный опрос,</p> <p>- Выполнение практических работ</p> <p>- Внеаудиторная самостоятельная работа</p>
<p>основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>технологии поиска информации в сети Интернет;</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации.</p>		<p>- Промежуточная аттестация</p>
<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>		
<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности.</p>		
<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>		
<p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации банковской деятельности;</p> <p>назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>		
<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p>		

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		
<b>Освоенные умения:</b>		
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).	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, 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;	
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.	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	
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.	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической	
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;		

<p>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.</p>	<p>последовательности в изложении программного материала;</p>	
<p>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.</p>	<p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает</p>	
<p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;  презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;  определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;  определять источники финансирования.</p>	<p>практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	