

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ ВПК)**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
Протокол № 5

от « 15 » апреля 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.09 «АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ»**

среднего профессионального образования
по специальности
социально-экономического профиля
38.02.07 Банковское дело

Квалификация подготовки специалиста среднего звена: специалист банковского дела

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения:

2 года 10 месяцев на базе основного общего образования;

1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Владикавказский профессиональный колледж»

Разработчик: Корнеева Елена Викторовна - преподаватель ЧПОУ ВПК.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.07 Банковское дело

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

дисциплина Адаптивные информационные и коммуникационные технологии относится к дисциплинам общепрофессионального цикла ОП.09.

1.3. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;
- 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 бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- деловую информацию и информационные технологии, информационные процессы в бухучете;
- методические и практические аспекты разработки учетной политики;
- информационное и технологическое обеспечение ИС, технологий решения задач бухучета;
- технологическое обеспечение ИС учетной деятельности;
- информационные технологии для решения профессиональных задач;
- бухгалтерский учет в программе 1С Бухгалтерия. Электронный офис в бухучете.

Личностные результаты реализации программы воспитания

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 16. Имеющий аналитическое мышление, устойчивое внимание.

Общие компетенции (ОК):

- 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 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

- 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.

Профессиональные компетенции (ПК):

- 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>	
	всего	из них, практ. подготовка
Объем образовательной программы (всего)	60	6
Суммарная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателями, в том числе:	54	
лабораторные занятия	-	
лекции, уроки	4	
практические занятия	50	
в том числе в форме практической подготовки		6
Самостоятельная работа	6	
Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета		

Тематический план и содержание учебной дисциплины Адаптивные информационные и коммуникационные технологии

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	Деловая информация и информационные технологии. Адаптивные информационные технологии		
Тема 1.1.	<p><i>Информационные процессы в бухучете и объективная необходимость их автоматизации. Методические и практические аспекты разработки учетной политики</i></p> <p>Объективная необходимость автоматизации информационных процессов в управлении экономикой и бухучетом; автоматизированные информационные системы и технологии в бухучете; классификация автоматизированных, информационных технологий; автоматизированные рабочие места (АРМ) — средства автоматизации работы конечного пользователя; задачи автоматизированной информационной технологии бухучета.</p> <p>Методические и организационные принципы создания АИС и АИТ бухучета; стадии разработки и содержание результатов выполнения этапов проектирования АИС бухучета; возможности компьютерного моделирования фрагментов учетной деятельности; роль пользователя в создании АИС (АИТ) и постановке задач бухучета; порядок выполнения постановок задач бухучета.</p> <p><i>Адаптированная компьютерная техника. Особенности информационных технологий для пользователей с ограниченными возможностями</i></p> <p>Введение. Современное состояние уровня и направлений развития технических и программных средств универсального и специального назначения.</p> <p>Тифлотехнические средства для студентов с нарушениями зрения. Тифлотехнические средства реабилитации. Приемы использования тифлотехнических средств реабилитации (для студентов с нарушениями зрения). Использование брайлевской техники, видеоувеличителей, программ синтезаторов речи, программ не визуального доступа к информации.</p> <p>Сурдотехнические средства для студентов с нарушениями слуха.</p> <p>Сурдотехнические средства реабилитации. Приемы использования сурдотехнических средств реабилитации (для студентов с нарушениями слуха). Использование индивидуальных слуховых аппаратов и звукоусиливающей аппаратуры.</p> <p>Компьютерная техника, оснащенная альтернативными устройствами ввода-вывода информации для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.</p> <p>Приемы использования компьютерной техники, оснащенной альтернативными устройствами ввода-вывода информации (для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата). Альтернативные</p>	2	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<p>клавиатуры, электронные указывающие устройства, устройства управления с помощью дыхания и глотания и т.п.</p> <p>Специальные возможности ОС для пользователей с ограниченными возможностями: экранный диктор, экранная лупа, высокая контрастность, скрытые подписи, клавиатура, мышь. Совместимые с Windows ассистивные технологии: программы распознавания речи, фильтры клавиатуры, сенсорные экраны, эргономичные клавиатуры и мыши, джойстики, трекболы, программы экранной клавиатуры и т.п.</p> <p>Основы современных информационных технологий переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и другой информации для людей с ограниченными возможностями здоровья. Приёмы для адаптации текста в соответствии с особенностями и возможностями восприятия. Адаптивные способы работы в табличных процессорах. Адаптивные возможности программ создания презентаций. Адаптивные возможности обработки графической информации.</p>		
	<i>Лекция 1</i> Адаптивные информационные технологии	2	
	Практические занятия	26	
	<i>Практическое занятие 1</i> Автоматизированные информационные системы и технологии в бухучете	2	
	<i>Практическое занятие 2</i> Адаптированная компьютерная техника	2	
	<i>Практическое занятие 3</i> Адаптированная компьютерная техника	2	
	<i>Практическое занятие 4</i> Специальные возможности ОС для пользователей с ограниченными возможностями	2	
	<i>Практическое занятие 5</i> Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации	2	
	<i>Практическое занятие 6</i> Информационные технологии обработки текстовой информации. Адаптивные способы работы в текстовых процессорах	2	
	<i>Практическое занятие 7</i> Информационные технологии обработки текстовой информации. Адаптивные способы работы в текстовых процессорах	2	
	<i>Практическое занятие 8</i> Информационные технологии обработки табличной информации. Адаптивные способы работы в табличных процессорах	2	
	<i>Практическое занятие 9</i> Информационные технологии обработки табличной информации. Адаптивные способы работы в табличных процессорах	2	
	<i>Практическое занятие 10</i> Информационные технологии обработки графической информации. Адаптивные возможности обработки графической информации	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<i>Практическое занятие 11</i> Создание презентаций. Адаптивные возможности программ создания презентаций	2	
	<i>Практическое занятие 12</i> Технологии работы с базами данных	2	
	<i>Практическое занятие 13</i> Технологии работы с базами данных	2	
	в форме практической подготовки	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2. Подготовка к контрольным вопросам: 1. Информационные технологии, их классификация. 2. Стадии и методы организации ИС и ИТ. 3. Порядок постановок управленческих задач. 4. Классификаторы, коды и технология их применения. 5. Структура внутримашинного ИО. 6. Режимы автоматизированной обработки информации в экономической деятельности. 7. Инструментальные средства технологического обеспечения ИС и ИТ. 8. Объективная необходимость автоматизации информационных процессов в управлении экономикой и торговлей. 9. Классификация автоматизированных, информационных технологий. 10. Задачи автоматизированной информационной технологии бухучета. 11. Стадии разработки и содержание результатов выполнения этапов проектирования АИС бухучета. 12. Роль пользователя в создании АИС (АИТ) и постановке задач бухучета.	2	
Раздел 2	Использование информационных технологий для решения профессиональных задач		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 2.1.	<p><i>Защита информации в экономических информационных системах (ЭИС). Компьютерное моделирование технологии решения функциональных задач бухучета. Бухгалтерский учет в программе 1С Бухгалтерия. Электронный офис в бухучете</i></p> <p>Виды угроз безопасности ЭИС; методы и средства защиты информации в экономических информационных системах; основные виды защиты, используемые в АИТ учетной деятельности. Функции бухучета; задачи бухучета; проблемно-ориентированные АИТ бухучета.</p> <p>1С:Предприятие: платформа и конфигурация; Основные возможности и особенности внедрения; Обновление конфигурации; Основные объекты конфигурации с точки зрения пользователя; Интерфейс и объекты системы; Последовательность учетных действий; Главное меню; Панели инструментов; Панель функций; Документы; Журналы документов; Константы; Справочники; Отчеты; Обработки; Регистры; Планы счетов; Планы видов характеристик; Об автоматизированной форме бухгалтерского учета.</p> <p>Понятие и состав электронного офиса в бухучете; техническое обеспечение электронного офиса в бухучете; программное обеспечение электронного офиса в бухучете; организационные формы использования электронного офиса на предприятиях различного типа; использование информационной среды для решения задач учетной деятельности на базе электронного офиса</p>	2	3
	<i>Лекция 2</i> Использование информационных технологий для решения профессиональных задач	2	
	Практические занятия	24	
	<i>Практическое занятие 14</i> Виды угроз безопасности экономических информационных систем	2	
	<i>Практическое занятие 15</i> Методы и средства защиты информации в экономических информационных системах	2	
	<i>Практическое занятие 16</i> 1С:Предприятие: платформа и конфигурация. Основные объекты конфигурации	2	
	<i>Практическое занятие 17</i> 1С:Предприятие. Создание информационной базы, подсистемы	2	
	<i>Практическое занятие 18</i> 1С:Предприятие. Создание прикладных объектов конфигурации: константы, справочники, перечисления	2	
	<i>Практическое занятие 19</i> 1С:Предприятие. Создание прикладных объектов конфигурации: документы	2	
	<i>Практическое занятие 20</i> 1С:Предприятие. Создание регистров накопления (оборотов и остатков). Реализация обработчиков проведения документов по регистрам накопления	2	
	<i>Практическое занятие 21</i> 1С:Предприятие. Создание прикладных объектов конфигурации: регистры	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	сведений		
	<i>Практическое занятие 22</i> 1С:Предприятие. Реализация запросов. Описание запроса с использованием конструктора запросов	2	
	<i>Практическое занятие 23</i> 1С:Предприятие. Реализация отчетов с использованием системы компоновки данных	2	
	<i>Практическое занятие 24</i> Техническое и программное обеспечение электронного офиса в бухучете	2	
	<i>Практическое занятие 25</i> Решение задач учетной деятельности на базе электронного офиса	2	
	в форме практической подготовки	4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2. Подготовка к контрольным вопросам: 1. Общая характеристика бухгалтерского учета в программе 1С Бухгалтерия. 2. 1С:Предприятие 8.1 платформа и конфигурация. 3. Основные возможности и особенности внедрения 4. Обновление конфигурации в программе 1С Бухгалтерия. 5. Основные объекты конфигурации с точки зрения пользователя. 6. Интерфейс и объекты системы в программе 1С Бухгалтерия. 7. Последовательность учетных действий в программе 1С Бухгалтерия. 8. Главное меню программы 1С Бухгалтерия. 9. Панели инструментов в программе 1С Бухгалтерия. 10. Панель функций в программе 1С Бухгалтерия. 11. Документы в программе 1С Бухгалтерия. 12. Журналы документов в программе 1С Бухгалтерия. 13. Константы в программе 1С Бухгалтерия. 14. Справочники в программе 1С Бухгалтерия. 15. Отчеты в программе 1С Бухгалтерия. 16. Обработки в программе 1С Бухгалтерия. 17. Регистры в программе 1С Бухгалтерия. 18. Планы счетов в программе 1С Бухгалтерия. 19. Планы видов характеристик в программе Бухгалтерия. 20. Автоматизированная форма бухгалтерского учета.	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Всего:	60	
	суммарная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, из них:	54	
	лекции, уроки -	4	
	практические занятия –	50	
	<i>в форме практической подготовки -</i>	6	
	самостоятельная работа	6	

*Практические занятия могут проводиться в электронной информационно-образовательной среде (Личная студия обучающегося)

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия электронной образовательной среды; учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- классная доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-практическое оборудование, необходимое для проведения предусмотренных программой практических работ.

Технические средства обучения:

- компьютеры с выходом в сеть Internet;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы

Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

- методические указания по организации практических занятий;
- методические указания по самостоятельной работе.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — ISBN 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80327.html>
2. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/104886.html>

Дополнительные источники

1. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76992.html>

Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные и поисковые системы):

- Википедия – свободная энциклопедия. Тема: «Информационные технологии в профессиональной деятельности»: <http://ru.wikipedia.org>

Программное обеспечение:

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;

-интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

3.3. Организация образовательного процесса

Образовательная организация располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических/лабораторных занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; – 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 бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>тестирование;</i> - <i>дифференцированный зачет;</i> - <i>комбинированный метод в форме фронтального опроса;</i> - <i>домашние задания проблемного характера;</i> - <i>практические задания по работе с информацией, документами, литературой;</i> - <i>подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера (коллективный тренинг/семинар)</i>
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - назначение, состав, основные характеристики организационной и 	<ul style="list-style-type: none"> - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); 	

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
<p>компьютерной техники;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕЙ ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И
КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

ОП.09 Адаптивные информационные и коммуникационные технологии

Специальность **38.02.07 Банковское дело**

Рецензент ОП.09 «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии»:

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Представленная рабочая программа дисциплины **Адаптивные информационные и коммуникационные технологии** разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **38.02.07 Банковское дело**, утвержденного Минобрнауки России от 05 февраля 2018 № 67.

2. Рабочая программа дисциплины отвечает требованиям по разработке рабочих программ и состоит из четырех разделов:

- паспорт программы дисциплины;
- структура и содержание дисциплины;
- условия реализации рабочей программы дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения дисциплины.

3. Предложенные формы и методы контроля и оценки позволяют в полной мере осуществить контроль и оценку результатов обучения.

4. Рабочая программа дисциплины **Адаптивные информационные и коммуникационные технологии** по специальности **38.02.07 Банковское дело** разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Вывод: рабочая программа дисциплины **Адаптивные информационные и коммуникационные технологии** позволяет подготовить квалифицированного специалиста по специальности **38.02.07 Банковское дело** в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональными стандартами, потребностями региона и запросами работодателей.

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

