

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КЫЗЫЛСКИЙ
ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ
КООПЕРАЦИИ»**

РАССМОТРЕНА на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин Протокол № от «__» ____ 20__ г. Председатель ЦК _____/Фамилия И.О./ (подпись) (Ф.И.О.)	УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по научно- методической работе _____/Биче- оол М.Б./ (подпись) (Ф.И.О.) «__» ____ 20__ г.
--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.09. Информационные технологии в профессиональной
деятельности/ Адаптивные информационные технологии в
профессиональной деятельности»

по специальности среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

форма обучения - очная

Разработчики:

1. Организация – разработчик: АНОО ПО Кызылский техникум экономики и права ПК.
2. Преподаватель АНОО ПО Кызылского техникума экономики и права

Кызыл, 2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Срок получения образования - 2 года 10 мес. на базе основного общего образования.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет формировании и развитии ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 09	обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской	назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации банковской деятельности; назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; основные угрозы и методы

	информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты банковской информации.	обеспечения информационной безопасности.
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	50
в том числе:	
практические занятия	34
теоретические	10
<i>Самостоятельная работа</i>	6
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.			
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11
	4. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы.		
	5. 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.		
	6. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
1. Практическое занятие Анализ информационных систем и технологий, применяемых в банковской деятельности	2		
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	1	ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11
	4. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов.		
	5. Классификация печатающих устройств.		
	6. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	1	

	1. Практическое занятие Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	1	
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала	1	ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11
	4. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ.		
	5. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.		
	6. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	1	
	1. Практическое занятие Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	1	
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11
	4. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах..		
	5. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности.		
	6. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	
Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.			
Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11
	1. 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. Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стан-	2	

	дартные программные средства.		
Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов			
Тема 3.1. Технологии создания и обработки текстовой информации	Содержание учебного материала:	8	ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11
	5. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков.		
	6. Создание и оформление газетных колонок.		
	7. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста.		
	8. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилизовое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8	
	1. Практическое занятие Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.	2	
	2. Практическое занятие Создание и оформление газетных колонок.	2	
3. Практическое занятие Создание и оформление таблиц в тексте.	2		
4. Практическое занятие Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки.	2		
Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации	Содержание учебного материала	12	ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11
	3. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия с помощью в табличного процессора MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.		
	4. 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.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	12	
	1. Практическое занятие Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.	2	
2. Практическое занятие Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры.	2		

	3. Практическое занятие Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel	2	
	4. Практическое занятие Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы.	2	
	5. Практическое занятие Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда.	2	
	6. Практическое занятие Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения.	2	
Тема 3.3. Технологии создания и обработки графической информации	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11
	4. Компьютерная графика, ее виды.		
	5. Мультимедийные программы.		
	6. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	2	
Тема 3.4. Технологии хранения, отбора и сортировки информации	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11
	2. Базы данных и системы управления базами данных.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью формы.	2	
	2. Практическое занятие Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Создание отчетов.	2	
Раздел 4. Телекоммуникационные технологии			
Тема 4.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11
	1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска.		
	2. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.		
	3. Методы создания и сопровождения сайта.		

	4. 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.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора	2	
4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях	Содержание учебного материала:	2	ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11
	1. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами	2	
4.3. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	Содержание учебного материала:	2	ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11
	2. 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.)		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие Работа в СПС «Консультант Плюс». Работа в ИС банковских расчетов. Дифференцированный зачет	2	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенная в соответствии с п.6.1.2.1 Примерной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

В качестве основной литературы для реализации программы дисциплины образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные данной ПООП.

Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями из расчета как минимум одно печатное издание и (или) электронное издание из предложенных печатных и электронных изданий.

Основные источники

3.2.1. Печатные издания

1. Зверева В.П., Назаров А.В. Обработка отраслевой информации, ИЦ Академия, 2016
2. Мезенцев К.Н. Автоматизированные информационные системы, ИЦ Академия, 2016
3. Мельников В.П. Информационная безопасность, ООО «КноРус», 2015.
4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ИЦ «Академия», 2014.
5. Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю., Титова О.И. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера, ИЦ «Академия», 2014
6. Омельченко В.П., Демидова А.А. Информатика, ООО Издательская группа «ГЭОТАР-Медиа», 2016
7. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ООО «Издательство» КноРус», 2015

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Журкин М.С. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2014
2. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации, Академия-Медиа, 2015
3. Михеева Е.В., Титова О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности, АкадемияМедиа, 2015
4. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2015
5. Попов С.В. Устройство и функционирование информационной системы, Академия-Медиа, 2016
6. Симоненко Е.Е., Зайцев О.Е., Журкин М.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Академия-Медиа, 2016
7. <http://www.garant.ru>
8. <http://www.consultant.ru/>
9. <http://www.britannica.com> – Библиотека Britannica.
10. <http://ict.edu.ru/lib/> - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
11. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
12. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
13. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С.(под ред.Цветковой М.С.) Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей 2014 ОИЦ «Академия»

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности. – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений. – назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – принципы защиты информации от несанкционированного доступа; – правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; – направления автоматизации банковской деятельности; 	<p><i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих компетенций. 	<p><i>Какими процедурами производится оценка</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета.

<ul style="list-style-type: none"> –назначение принципы организа- ции и эксплуатации банковских ин- формационных систем; –основные угрозы и методы обес- печения информационной безопас- ности; –правила построения простых и сложных предложений на профес- сиональные темы; –основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональ- ная лексика); –лексический минимум, относя- щийся к описанию предметов, средств и процессов профессио- нальной деятельности; особенности произношения; –правила чтения текстов професси- ональной направленности. –основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; –правила разработки бизнес- планов; –порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты. 		
---	--	--

<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. – обрабатывать текстовую, табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; 	<p>Демонстрация умений анализа задачи и разделения ее на этапы решения.</p> <p>Демонстрация умений поиска и структурирования получаемой информации.</p> <p>Демонстрация умений применения современной научной терминологии.</p> <p>Демонстрация умений организовывать работу коллектива и взаимодействия с коллегами.</p> <p>Демонстрация умений грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Демонстрация умений обработки текстовой и табличной информации, использования деловой графики и мультимедиа информации.</p> <p>Демонстрация умений применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета.</p>
--	--	---

<ul style="list-style-type: none"> ▣ создавать презентации; ▣ применять антивирусные средства защиты; ▣ читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией; ▣ применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; ▣ пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; ▣ применять методы и средства защиты банковской информации. ▣ понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; ▣ участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; ▣ строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; ▣ кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); ▣ писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. ▣ выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; ▣ презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; ▣ оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; ▣ определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; ▣ определять источники финансирования. 		
---	--	--