

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КАНАШСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебно-производственной
работе

Т.М. Суханова
« 30 » *июль* 20*23*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

по специальности 38.02.06 Финансы

Канаш - 2023

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы

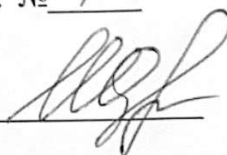
Разработчик:

Калимуллин Л.И., преподаватель, высшая квалификационная категория

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии общепрофессиональных, финансовых и учетных дисциплин и междисциплинарных курсов

Протокол от «20» июня 2023 г. № 10

Председатель предметной (цикловой)
комиссии


И.И. Озерова

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу учебной дисциплины
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»
по специальности 38.02.06 Финансы

Рецензент : Г.И. Косолапов, директор Канашского педагогического колледжа
Минобразования Чувашии

Рабочая программа учебной дисциплины, представленная на рецензию, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы. Включает в себя: общую характеристику рабочей программы учебной дисциплины (место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы, цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации программы учебной дисциплины (материально-техническое обеспечение, информационное обеспечение реализации программы); контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины.

Коды формируемых компетенций:

ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.3 - ПК 1.5, ПК 2.1 - ПК 2.3, ПК 3.1 - 3.5, ПК 4.1 - 4.4.

Объем образовательной программы учебной дисциплины - 92 часа.

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 74 часа, в том числе:

- теоретическое обучение - 20 часов;

- практические занятия - 52 часа.

Самостоятельная работа - 18 часов.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета - 2 часа.

Содержание учебной дисциплины соответствует требованиям к знаниям, умениям по учебной дисциплине согласно основной образовательной программе среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы.

Условия реализации программы учебной дисциплины соответствуют современным условиям профессиональной деятельности выпускника.

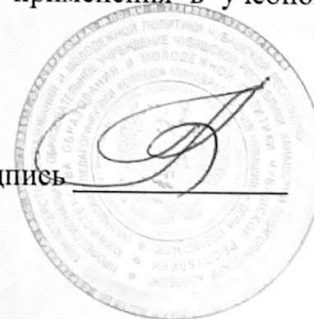
Рекомендуемое информационное обеспечение реализации программы соответствует актуальности и современности.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» может быть рекомендована для применения в учебном процессе по специальности 38.02.06 Финансы.

Дата 30.06.2023

Подпись _____

МП



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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	16

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1-2.2, ПК 3.1, 3.4, 3.5, ПК 4.1

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02 ОК 09 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 3.1 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 4.1	<p>- Использовать ресурсы, в том числе локальной и глобальной сети для поиска информации и осуществления мониторинга контрагентов.</p> <p>- Использовать возможности поисковой информационно-правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации, регулирующей финансовую деятельность организаций, деятельность в области кредитования и страхования, в сфере закупок, для осуществления формирования налоговой базы, для расчета и уплаты налогов в бюджет и внебюджетные фонды, для определения сроков исполнения платежей.</p> <p>- Оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности.</p> <p>- Определять задачи для поиска</p>	<p>Современных средств и устройств цифровизации информации; порядка их применения и видов программного обеспечения в профессиональной деятельности</p> <p>Ресурсов глобальной и локальной сети и Интернет-ресурсов.</p> <p>Особенностей безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения.</p> <p>Интерфейсов информационно правовых систем для поиска нормативных правовых актов, для осуществления профессиональной деятельности. Приемов структурирования информации; правил оформления результатов поиска информации</p> <p>Современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности</p> <p>Интерфейс специального ПО для</p>

<p>информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию и оформлять результаты поиска.</p> <p>- Применять средства информационных технологий и современное профессиональное ПО для решения профессиональных задач: создания и оформления документов, оформления платежных документов для проведения кассовых выплат, заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и страховых взносов, проведения расчетов в электронных таблицах, в том числе, для расчёта платежей по договорам кредитования и лизинга; обработки большого объема данных с целью отбора нужной информации;</p> <p>- формирование и настройка презентаций;</p>	<p>заполнения платежных документов по уплате налогов и страховых взносов</p>
---	--

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	92
Объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем	74
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	52
Самостоятельная работа	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

1.2. 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	4
Введение	Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.	2	ОК 02, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1-2.2, ПК 3.1, 3.4, 3.5, ПК 4.1
Раздел 1. Базовые программные продукты.			
Тема 1.1 Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	12	ОК 02,09,
	Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций. 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. Расположение и направление текста.		
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие 1. Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул.		
Практическое занятие 2. Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц.			
Практическое занятие 3. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и			

	списка иллюстраций		
	Практическое занятие 4. Создание и редактирование таблиц. Ввод данных и формул. Относительная и абсолютная адресация		
	Практическое занятие 5. Использование встроенных функций и операций в табличном процессоре. Использование функций для автоматизации работы со списками		
	Самостоятельная работа обучающихся: Оформление деловой документации в текстовом редакторе.	2	
Тема 1.2 Технология создания презентаций	Содержание учебного материала		ОК 02,09,
	Основные инструменты для подготовки и показа презентаций. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.	8	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 1. Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация.	4	
	Практическое занятие 2. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подбор информации и создание презентации на тему, связанную с профессиональной деятельностью.	2	
Тема 1.3 Технология использования электронных таблиц	Содержание учебного материала		ОК 02, 09
	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных. Характеристика и возможности табличных процессоров. Настройка интерфейса. Системы обработки табличной информации. 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. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов.	14	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 1. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.	8	

	Практическое занятие 2. Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц.		
	Практическое занятие 3. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.		
	Практическое занятие 4. Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Анализ финансового состояния предприятия в табличном процессоре.	2	
Тема 1.4 Технология использования баз данных	Содержание учебного материала	8	ОК 02, 09
	Реляционные базы данных. Структура базы данных. Основные типы информации, способы заполнения таблиц Создание и редактирование таблиц. Формирование запросов выборки. Вывод информации на экран и печать. Создание отчетов.		
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие 1. Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию.		
	Практическое занятие 2. Формирование запросов выборки.		
	Практическое занятие 3. Расчетные поля. Формы, отчеты.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Создание аналитических таблиц, связанных с профессиональной деятельностью.	2	
Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности.			
Тема 2.1 Информационно – правовые системы	Содержание учебного материала	6	ОК 02, 09
	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 1. Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации.		
	Практическое занятие 2. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе.		
Самостоятельная работа: Поиск необходимой информации в некоммерческой версии	2		

	СПС. Формирование отчета по проведенной работе.		
Тема 2.2 Финансовые и управленческие системы	Содержание учебного материала	16	ОК 02, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1-2.2, ПК 3.1, 3.4, 3.5, ПК 4.1
	Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.		
	В том числе практических занятий	14	
	Практическое занятие 1. Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами.		
	Практическое занятие 2. Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий.		
	Практическое занятие 3. Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов.		
	Практическое занятие 4. Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.		
	Практическое занятие 5. Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок.		
	Практическое занятие 6. Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами.		
	Практическое занятие 7. Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности.		
Самостоятельная работа: Выполнение расчетов к плану финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения. Выполнение расчетов (обоснований) к бюджетной смете казенного учреждения. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта в программе Excel.	6		
Раздел 3: Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность.			
Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет.	Содержание учебного материала	2	ОК 02,09
	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии.		
	В том числе практических занятий	2	

	Практическое занятие 1. Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций.		
	Самостоятельная работа: Прохождение тестирования по дисциплине и отправка результата на электронную почту преподавателя	2	
Тема 3.2 Обеспечение информационной безопасности	Содержание учебного материала	4	ОК 02,09
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 1. Организация защиты информации на персональном компьютере. Практическое занятие 2. Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы).		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего		92	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Лаборатория «Информационные технологии и документационное обеспечение профессиональной деятельности», оснащенная:

рабочими местами по количеству обучающихся, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

программным обеспечением: операционная система, Internet- браузеры, лицензионное антивирусное программное обеспечение, специальное программное обеспечение,

комплект учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ, задания по учебной практике, комплект оценочных средств по дисциплине, раздаточный материал.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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 : Юрайт, 2023. – 161 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13948-8. – Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/518006>.

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 355 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15930-1. – Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/510331>.

3. Гридасов, А. Ю. Бухгалтерский учет в программе 1С: Бухгалтерия 8.0. Лабораторный практикум : учебное пособие / А. Ю. Гридасов, А. Г. Чурин, Л. И. Чурина. – 4-е изд., стер. – Москва : КноРус, 2013. – 216 с. – (Бакалавриат). – ISBN 978-5-406-02866-7.

4. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е. Л. Федотова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. – 367 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0752-8. – ЭБС Znanium.com. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1893876>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Информационные технологии в экономике и управлении . В 2 ч. Ч. 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, М. И. Барабанова [и др.] ; под ред. В. В. Трофимова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 269 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09137-3. – Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/517145>.

2. Информационные технологии в экономике и управлении. В 2 ч. Ч. 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, М. И. Барабанова [и др.] ; под ред. В. В. Трофимова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 245 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09139-7. – Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/517146>.

3. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для образовательных учреждений среднего профессионального образования / Е. В. Михеева. – 13-е изд., стер. – Москва : Академия, 2014. – 384 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-4468-0780-2.

4. Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е. В. Михеева. – 9-е изд., стер. – Москва : Академия, 2010. – 256 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-7695-7558-7.

5. Мельников, В. П. Информационная безопасность : учебник / В. П. Мельников, А. И. Куприянов ; под ред. В. П. Мельникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : КноРус, 2022. – 267 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-10033-2. – URL: <https://book.ru/book/944143>

6. Нетесова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетесова. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 178 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16465-7. – Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/531124>

7. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 327 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06399-8. – Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/511557>

8. Савельев, А. И. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (постатейный) / А. И. Савельев – Москва : Статут, 2015. – 320 с. – ISBN 978-5-8354-1150-4. – ЭБС Znanium.com. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/528227>.

9. Филимонова, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. – Москва : КноРус, 2023. – 482 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-11493-3. – ЭБС BOOK.ru. – URL: <https://book.ru/book/948895>.

10. Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) : Федеральный закон № 51-ФЗ (ред. от 14.04.2023) : принят Государственной Думой 21 октября 1994 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

12. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) : Федеральный закон № 146-ФЗ (ред. от 29.05.2023) : принят Государственной Думой 16 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

13. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) : Федеральный закон № 117-ФЗ (ред. от 29.05.2023) : принят Государственной Думой 19 июля 2000 года : одобрен Советом Федерации 26 июля 2000 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

14. Об образовании в Российской Федерации : Федеральный закон № 273-ФЗ (ред. от 19.12.2016) : принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года : одобрен Советом Федерации

26 декабря 2012 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

15. О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц : Федеральный закон № 223-ФЗ (ред. от 29.05.2023) : принят Государственной Думой 08 июля 2011 года : одобрен Советом Федерации 13 июля 2011 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

16. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд : Федеральный закон № 44-ФЗ (ред. от 29.05.2023) : принят Государственной Думой 22 марта 2013 года : одобрен Советом Федерации 27 марта 2013 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

17. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : Федеральный закон № 149-ФЗ (ред. от 29.12.2022) принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

18. О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения : утверждены Приказом Минфина России от 31.08.2018 № 186н. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

19. Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству просвещения Российской Федерации : приказ Министерства просвещения РФ от 18.01.2019 № 28 – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

20. Уроки Excel, мастер-классы, анализы и отчеты в Excel – URL: <https://exceltable.com>

21. 1С:Предприятие 8 через Интернет» для Учебных заведений – URL: <https://edu.1cfresh.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> – Современные средства и устройства цифровизации информации; порядка их применения и видов программного обеспечения в профессиональной деятельности – Ресурсы глобальной и локальной сети и Интернет-ресурсов. – Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения – Интерфейсы информационно правовых систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных правовых актов, определяющих порядок и сроки исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, для проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, для осуществления мониторинга поставщиков, подрядчиков, исполнителей, для поиска нормативных и иных актов, регулирующих финансовую деятельность организации – Приемы структурирования информации; правил оформления результатов поиска информации – Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности – Возможности использования специального ПО для кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для заполнения платежных документов по уплате налогов и страховых взносов – Принципы и технологии организации безналичных расчетов с помощью информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности 	<p>Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся четко отвечает на вопрос и свободно ориентируется в возможностях использования интерфейса изучаемого ПО</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет; «удовлетворительно» ставится, если обучающийся ориентируется в возможностях использования интерфейса ПО, но излагает материал неполно и допускает неточности и ошибки;</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание возможностей интерфейса ПО</p> <p>Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению навыками в умении использовать изучаемое ПО.</p>	<p>Фронтальный опрос на практических занятиях и экспертное наблюдение, оценка результатов на практических занятиях при выполнении работы</p> <p>Оцениванию подлежат ответы на вопросы преподавателя по вопросам использования интерфейсов изучаемого ПО, которое будет применяться на практических работах по темам и разделам для закрепления знаний в умениях.</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		

<ul style="list-style-type: none"> - Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач: создания и оформления документов, проведения расчетов в электронных таблицах, обработка большого объема данных, формирование и настройка презентаций; использовать современное программное обеспечение. - Использовать специальное ПО для оформления платежных документов для проведения банковских и кассовых расчетов, для применения в финансово-хозяйственной деятельности предприятия. - Использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций - С помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления формирования налоговой базы для расчета и уплаты налогов в бюджет и внебюджетные фонды, осуществлять проверку своевременности и полноты уплаты налогов и взносов, регламентирующих финансовую деятельность организации, для соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур - С помощью MS Excel рассчитывать платежи по договорам кредитования и договорам лизинга - Использовать сетевые ресурсы, осуществлять мониторинг поставщиков, подрядчиков, исполнителей 	<p>Задание, выполненное полностью - 5 (отлично). Задание, выполненное более чем на $\frac{3}{4}$ - 4 (хорошо) Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее чем на половину) – 3 (удовлетворительно).</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов на практических занятиях при выполнении работы Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.</p>
---	--	---