

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

Московский финансовый колледж

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора  
по учебно-методической работе

  
Г.П. Солохова

«28» июня 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП. 09 Информационные технологии в профессиональной деятельности /**  
**Адаптивные информационные технологии в профессиональной**  
**деятельности**

по специальности среднего профессионального образования

38.02.06 Финансы

форма обучения – очно - заочная

Москва - 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 «Финансы».

Срок получения образования - 2 года 6 мес. на базе среднего общего образования.

Разработчик:

Савушкина Е.О.– преподаватель МФК Финансового университета

Рецензент:

Комлев Роман Борисович – Генеральный директор ООО «Форватер»

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Общепрофессиональные дисциплины».

Протокол от «24» июня 2022 г. № 10

Председатель ПЦК  Е.О. Савушкина

## Рецензия

### **на рабочую программу учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»**

#### **по специальности СПО 38.02.06 Финансы**

Автор программы: Савушкина Е.О. - преподаватель Московского финансового колледжа Финансового Университета при Правительстве РФ

Рабочая программа по учебной дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы. Рабочая программа составлена в полном объеме, позволяет обучающимся овладеть общими и профессиональными компетенциями по данной специальности и доступна для изучения.

Основная задача изучения учебной дисциплины – дать обучающимся целостное представление о современных информационных технологиях и системах, их роли в профессиональной деятельности финансиста, научить обучающихся использовать информационные технологии в процессе обучения и в дальнейшей профессиональной деятельности.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» включает в себя следующие разделы:

Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины;

Структура и содержание учебной дисциплины;

Условия реализации учебной дисциплины;

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины включает: место дисциплины в структуре основной образовательной программы; цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

Структура и содержание учебной дисциплины включает: объем учебной дисциплины и виды учебной работы; тематический план и содержание учебной дисциплины.

Условия реализации программы учебной дисциплины включает:

материально-техническое обеспечение учебной дисциплины; информационное обеспечение реализации программы.

Дисциплина способствует овладению профессиональной лексикой, терминологией, ориентированности в области отношений, которые формируются в процессе профессиональной деятельности.

В разделах «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» и «Информационное обеспечение обучения» указаны необходимое оборудование, нормативно-правовые акты по данному курсу, учебники и учебные пособия, учитывая и новейшие изменения.

Разработанная программа позволит обучающимся при изучении данной дисциплины приобрести опыт в познавательной деятельности, ориентироваться в информационном пространстве, соблюдать этические и правовые нормы при работе с информацией, применять информационные ресурсы для самообразования.

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» заслуживает одобрения и рекомендуется к использованию в процессе изучения её в Московском финансовом колледже.

Рецензент:

Генеральный директор

ООО «Форватер»



Р.Б. Комлев

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	Стр. 4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная дисциплина ОП.09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина ОП.09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании

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 02. ОК 09.	<p>Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; оформлять результаты поиска</p> <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	<p>Использовать специальное ПО для оформления платежных документов (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат.</p> <p>Использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</p> <p>С помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования</p>	<p>Алгоритм поиска сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения</p> <p>Возможности использования специального ПО для кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>Интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. для проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых</p>

	<p>С помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации. С помощью Excel рассчитывать платежи по договорам кредитования и договорам лизинга</p> <p>Использовать информационные технологии (электронные таблицы и текстовые процессоры, сетевые ресурсы), применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами</p> <p>Применять программное обеспечение при разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий. Использовать специальное ПО для применения в различных методах и приемах контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Использовать специальное ПО для проведения внутреннего контроля и аудит с учетом особенностей организации, осуществления проверки соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.</p>	<p>взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>Принципы и технологии организации безналичных расчетов с помощью информационных технологий (Клиент Банков), применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц</p> <p>Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска значения, задач и общих принципов аудиторского контроля.</p> <p>Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль</p> <p>Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; для поиска основных контрольных мероприятий при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд</p>
--	---	--

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ****2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Объем образовательной программы учебной дисциплины	152
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	78
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	62
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
самостоятельная работа	62
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12



## 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	4
<b>Введение</b>	1. 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 1.3., ПК1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4. ЛР 1–17
<b>РАЗДЕЛ 1. БАЗОВЫЕ ПРОГРАММНЫЕ ПРОДУКТЫ</b>		<b>78</b>	
<b>Тема 1.1. Технология обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02., ОК 09. ЛР 1–17
	1. Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Обработка текстовых документов. Создание текстовых документов сложной структуры.	<b>6</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>6</b>	
	1. Практическое занятие 1. Создание, редактирование и форматирование документов.	2	
	2. Практическое занятие 2. Работа с таблицами, оформление документов графическими объектами подготовка к печати.	2	
	3. Практическое занятие 3. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>6</b>		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	1. Создание, редактирование и форматирование документов. 2. Использование стилей для оформления докладов, рефератов и других заданий		
<b>Тема 1.2. Технология создания презентаций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 02., ОК 09. ЛР 1–17
	1. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>2</b>	
	1. Практическое занятие 4. Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ	<b>2</b>	
<b>Тема 1.3. Технология использования электронных таблиц</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>32</b>	ОК 02., ОК 09. ЛР 1–17
	1. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Использование различных категорий встроенных функций. Обработка данных. Построение диаграмм. Дополнительные возможности		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>28</b>	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	1. Практическое занятие 5. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах	2	
	2. Практическое занятие 6. Математические, статистические, дата и время.	2	
	3. Практическое занятие 7. Банковские функции.	2	
	4. Практическое занятие 8. Функции работы с ценными бумагами.	2	
	5. Практическое занятие 9. Функции отбора Условное форматирование.	2	
	6. Практическое занятие 10. Обработка данных: сортировка, фильтрация и ее особенности, структурирование таблиц.	2	
	7. Практическое занятие 11. Обработка данных: подведение итогов, консолидирование данных.	2	
	8. Практическое занятие 12. Обработка данных: Построение сводных таблиц. Сводные диаграммы.	2	
	9. Практическое занятие 13. Промежуточное зачетное занятие по теме.	2	
	10. Практическое занятие 14. Решение линейных задач - оптимизация выпуска продукции.	2	
	11. Практическое занятие 15. Транспортные задачи.	2	
	12. Практическое занятие 16. Производственные задачи.	2	
	13. Практическое занятие 17. Анализ устойчивости решения задач.	2	
	14. Практическое занятие 18. Зачетное занятие по теме	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 1. Решение финансовых задач	<b>24</b>	

	<p>2. Структура базы данных. Основные типы информации, способы заполнения таблиц. Создание и редактирование таблиц.</p> <p>3. Сформулировать задание по созданию собственной структуры БД с указанием типов полей их размеров, придумать информацию для заполнения базы данными.</p> <p>4. Формирование запросов выборки. Сформулировать пять запросов разного вида и разной степени сложности</p> <p>5. Вывод информации на экран и печать.</p>		ОК 02., ОК 09. ЛР 1–17
<b>РАЗДЕЛ 2. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 2.1. Компьютерные сети. Интернет</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	ОК 02., ОК 09. ЛР 1–17
	1. Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	1	
	1. Практическое занятие 19 Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций.	1	
<b>Тема 2.2. Обеспечение информационной безопасности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	ОК 02., ОК 09. ЛР 1–17
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	1	
	1. Практическое занятие 19 Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы).	1	

<b>Тема 2.3 Интернет аналоги Офисных программ</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 02., ОК 09. ЛР 1–17	
	Облачные и Интернет-версии офисных программ			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>2</b>		
	1. Практическое занятие 20. Выполнение задания в одной из программ - аналогов	<b>2</b>		
<b>РАЗДЕЛ 3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИКЛАДНЫХ ПРОГРАММ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>		<b>56</b>		
<b>Тема 3.1. Информационно – правовые системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 02., ОК 09. ЛР 1–17	
	1. 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.			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>2</b>		
	1. Практическое занятие 21 Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе Зачетная практическая работа по теме (Выполнение зачетного практического задания).	<b>2</b>		
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе.	<b>4</b>		
<b>Тема 3.2. Финансовые и управленческие системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>26</b>	ОК 02., ОК 09., ПК 1.3., ПК1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5.,	
	1. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений.			
	2. Оперативный и управленческий и регламентированный учет			
	3. Анализ хозяйственной деятельности и планирование продаж	<b>20</b>		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>			
	1. Практическое занятие 22 Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами Заказы покупателей, договора, калькуляция заказа			<b>2</b>
	2. Практическое занятие 23. Оплата счетов контрагентам. Ведение хозяйственных операций. Выполнение отдельных работ			<b>2</b>

	3. Практическое занятие 24 Производство типовой продукции и продукции по индивидуальному заказу, складской учет готовой продукции	2	ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4. ЛР 1–17
	4. Практическое занятие 25 Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок	2	
	5. Практическое занятие 26 Промежуточный зачет по пройденному материалу	2	
	6. Практическое занятие 27. Регламентированные отчеты. Определение налоговой базы для налогов и сборов.	2	
	7. Практическое занятие 28. Расчет и уплата налогов, сборов и других обязательств в бюджеты РФ	2	
	8. Практическое занятие 29. Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами	2	
	9. Практическое занятие 30. Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности	2	
	10. Практическое занятие 31 Зачетное занятие по теме.	2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b></p> <p>1. Ведение хозяйственных операций по заданию. (работа в базе)</p> <p>2. Кадровые документы. Учет рабочего времени Заработная плата Расчет налогов и страховых взносов с ФОТ</p> <p>3. Использование системы 1С: ИТС (вопросы по интерфейсу)</p> <p>4. Анализ множества ПО 1С. Назначение программ (отчет)</p> <p>5. Использование системы 1С: ГБУ (Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий)</p> <p>6. Анализ множества оперативных отчетов (справка о назначении отчетов)</p>	22	
	<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>12</b>	
	<b>Всего</b>	<b>152</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально– техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения (в соответствии с ФГОС и ПООП):

лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности»,

оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, информационные стенды, учебно-методическое обеспечение: учебно-методический комплекс по дисциплине, методические пособия и практические задания с методическими рекомендациями по их выполнению, краткие конспекты (справки) и раздаточный материал,

техническими средствами обучения: персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением (операционная система семейства Windows, пакет Microsoft Office, информационно правовые системы, программные средства на платформе 1С) с выходом в локальную сеть и в Интернет, маркерная (интерактивная) доска, мультимедиа проектор, принтер.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

#### **3.2.1. Печатные издания**

1. Нормативные правовые документы:
2. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года (с учетом с изменений и дополнений).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018)
8. Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, слуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
9. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"



Основная литература:

1. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности (СПО) [Электронный ресурс] - Москва: КноРус, 2017 - 482 - Режим доступа: <http://www.book.ru/book/922139>.

### 3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

### 3.2.3 Дополнительные источники:

1. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»
3. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
5. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com
6. <https://edu.1cfresh.com> - [1С:Предприятие 8 через Интернет" для Учебных заведений](#)
7. Информационная безопасность: учебник / В.П. Мельников, А.И. Куприянов, Т.Ю. Васильева; под ред. В.П. Мельникова. М.: КНОРУС, 2017.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: возможностей использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач, грамотный выбор инструмента базового программного обеспечения для дальнейшего применения</p> <p>Интерфейса информационно правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего использования</p> <p>Возможностей специального программного обеспечения. Подбор оптимального прикладного решения и адаптация его для поставленных профессиональных задач. Знание методов изучения интерфейса выбранного программного обеспечения</p> <p>Ресурсов глобальной и локальной сети, организаций сектора государственного (муниципального) управления и Интернет-ресурсами.</p> <p>Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения</p>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>показывать навыки анализа задачи для оптимального использования средств информационных технологий базового программного обеспечения для решения профессиональных задач: создания и оформление документов, проведение расчетов в электронных таблицах; обработка баз данных, формирование и настройка презентаций.</p> <p>Использовать ресурсы и возможности поисковой информационно правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации. Оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности.</p> <p>Использовать возможности прикладного программного обеспечения для грамотного и быстрого оформления хозяйственных операций, проведения расчетов, анализа результатов профессиональной деятельности и ее контроля</p> <p>Использовать ресурсы глобальной и локальной сети, бюджетных и внебюджетных фондов, обмен электронными документами, работа с личными кабинетами, проведение проверок через ресурсы контролирующих органов</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы</p>	<p>Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Задание, выполненное полностью - 5 (отлично). Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее чем на половину) – 3 (удовлетворительно). Задание, выполненное более чем на <math>\frac{3}{4}</math> - 4 (хорошо)</p>