

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

Уфимский филиал Финуниверситета

Предметная цикловая комиссия математики и информатики

**Методические указания
по выполнению практических занятий
по дисциплине
«Информационные технологии в профессиональной
деятельности»**

**для студентов специальности
38.02.06 Финансы**

УФА 2023

РАССМОТРЕНА

На заседании предметной цикловой
комиссии

математики и информатики

(название)
протокол № 1 от 28.08 2023.

Юсупова А.Ф. / 
Председатель ПЦК подпись

Методические указания по выполнению практических заданий по
дисциплине «Информационные технологии в профессиональной
деятельности» предназначены для студентов по специальности
38.02.06 Финансы

(код и наименование специальности, уровень обучения)*

Методические указания включают в себя учебную цель, перечень образовательных результатов, заявленных во ФГОС СПО, задачи, обеспеченность занятия, краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме, вопросы для закрепления теоретического материала, задания для практического занятия студентов и алгоритм ее выполнения, методику анализа полученных результатов, выполнения отчета о проделанной работе.

*Уровень обучения – 9 класс (на базе основного общего образования)

Составитель: Давлетова Рузалина Разгатовна /
Ф.И.О. подпись



РЕЦЕНЗИЯ

на методические указания по выполнению практических занятий по дисциплине
«Информационные технологии в профессиональной деятельности» по
специальности 38.02.06 «Финансы»,
составленную преподавателем Уфимского филиала Финуниверситета
Давлетовой Р.Р.

Методические указания по выполнению практических занятий по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» составлены в соответствии с федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 «Финансы».

Методические указания включают в себя учебную цель, перечень образовательных результатов, заявленных во ФГОС СПО, задачи, алгоритм выполнения практических заданий, содержание и список использованных источников.

Анализ методических указаний по выполнению практических занятий позволяет сделать вывод о достаточном уровне методического обеспечения. Методические указания составлены логично, направлены на качественное усвоение учебного материала. Формируемые в процессе практических занятий умения и навыки могут быть использованы студентами в будущей профессиональной деятельности.

Таким образом, методические указания могут быть использованы в учебном процессе обучающихся по направлению 38.02.06 «Финансы».

Рецензент:

Преподаватель

Уфимского филиала Финуниверситета



Л.Ф. Акимбетова

Введение

Методические указания разработаны в соответствии с учебным планом и рабочей программой по специальности 38.02.06 «Финансы» по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и предназначены как дополнение к лекционному материалу при проведении практических работ.

В методических указаниях приводятся материалы практических занятий по следующим темам дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»:

Тема 1.1. Технология обработки текстовой информации

Тема 1.2. Технология создания презентаций

Тема 1.3. Технология использования электронных таблиц

Тема 2.1. Информационно-правовые системы

Тема 2.2. Финансовые и управленческие системы

Тема 3.1. Компьютерные сети. Интернет

Тема 3.2. Обеспечение информационной безопасности.

Подготовка к практическим занятиям заключается в работе с конспектом лекций по данной теме, работе над рефератом, в изучении соответствующего раздела учебника или учебного пособия, в просмотре дополнительной литературы. Практическая работа выполняется в аудитории. При сдаче практических работ студентами должны быть предъявлены письменные ответы на контрольные вопросы и решенные задания из методических указаний по теме, проводится контрольный опрос по теме занятий.

Необходимым условием сдачи практических работ является отчет, выполненный с помощью текстового редактора.

1. Цели и задачи изучения дисциплины

Целью изучения дисциплины является приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области операционных систем и сред.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен

уметь:

Обрабатывать текстовую и числовую информацию.

Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации.

Обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.

знать:

Назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации.

Состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий.

Базовые и прикладные информационные технологии

Инструментальные средства информационных технологий.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с программой ФГОС СПО по специальности 38.02.06 «Финансы».

Профессиональные (ПК)и общие компетенции (ОК):

Код ПК,О К,ДР	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 ДР 3 ДР 4 ДР 10 ДР 11 ДР 13 ДР 14 ДР 15	<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 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>Современных средств и устройств цифровизации информации; порядка их применения и видов программного обеспечения в профессиональной деятельности 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.</p> <p>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>Интерфейсы специального ПО для заполнения платежных документов по уплате налогов и страховых взносов.</p>

3. Алгоритм выполнения практических заданий

При проведении практических занятий по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1. Изучить теоретический материал по данной теме
2. Внимательно прочитать текст задания
3. Записать условие задания и наметить план его выполнения
4. Выбрать рациональный способ выполнения
5. Произвести необходимые расчеты (если есть в задании)
6. Сделать выводы по выполненному заданию
7. Оформить отчет по выполненному практическому заданию.

4. Содержание практических заданий

Практические задания по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

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	Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация.
Практическое занятие №5	Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.
Практическое занятие №6	Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.
Практическое занятие №7	Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц.
Практическое занятие №8	Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.

Практическое занятие №9	Решение логических задач, дополнительные возможности Excel.
Практическое занятие №10	Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации.
Практическое занятие №11	Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе.
Практическое занятие №12	Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами.
Практическое занятие №13	Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий.
Практическое занятие №14	Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов.
Практическое занятие №15	Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.
Практическое занятие №16	Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок.
Практическое занятие №17	Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами.
Практическое занятие №18	Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности.
Практическое занятие №19	Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, online семинаров и конференций
Практическое занятие №20	Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы)

Список использованных источников

Рекомендуемая основная литература

1. Филимонова, Е.В., Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Е.В. Филимонова. — Москва: КноРус, 2022. — 482 с. — URL: <https://book.ru/book/943089>
2. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 367 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1786345>
3. Одинцов, Б. Е. Современные информационные технологии в управлении экономической деятельностью (теория и практика): учебное пособие / Б.Е. Одинцов, А.Н. Романов, С.М. Догучаева. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. — 373 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047195>

Рекомендуемая дополнительная литература

1. Куприянов, А.И., Информационная безопасность: учебник / А.И. Куприянов ; под ред. В.И. Мельникова. — Москва: КноРус, 2022. — 267 с. — URL: <https://book.ru/book/944143>
- Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. А. Нестеров. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 230 с. URL: <https://urait.ru/bcode/495981>

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]