

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финуниверситет)**  
**Сургутский финансово-экономический колледж  
(Сургутский филиал Финуниверситета)**

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УМР  
Сургутского филиала  
Финуниверситета

 Е.В. Гримчак.  
«15» мая 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.05 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

38.02.06 Финансы

Сургут – 2026 г.

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

Разработчик: МаксUTOва Эльза Раисовна, преподаватель

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных дисциплин.

Протокол от «13» мая 2026 г. № 15

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Л.М. Талипова

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ | 4  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ                 | 6  |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ                     | 10 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.05 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 «Финансы».

Дисциплина ОП.05 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.06 «Финансы». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 5.5.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания

| Код ОК, ПК | Уметь                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Знать                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> </ul> |
| ОК 02      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приёмы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- современные средства и</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                           |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                               |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> </ul>                                                                                                                                                                                    | устройства информатизации, порядок их применения;                                                                                                                                                                             |
| ОК 03  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять источники достоверной правовой информации;</li> </ul>                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современную научную и профессиональную терминологию;</li> </ul>                                                   |
| ОК 05  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>- проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> </ul>                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила оформления документов;</li> <li>- правила построения устных сообщений;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> </ul>                                |
| ПК 2.1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять информационные технологии для обработки экономических данных;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- возможности информационных технологий, официальных профессиональных программных продуктов и сервисов для обработки экономической информации;</li> </ul>                              |
| ПК 2.3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать программное обеспечение: текстовые процессоры, электронные таблицы для оформления, проведения расчётов и визуализации данных на уровне опытного пользователя;</li> <li>- преобразовывать информацию путём приведения её к формату, который используется в программных средствах для анализа и оценки финансовых рисков;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- возможности современного программного обеспечения для преобразования к формату, который используется в специальном программном обеспечении;</li> </ul>                               |
| ПК 3.3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать возможности современных информационно-правовых систем для поиска необходимой законодательной базы;</li> <li>- применять информационные технологии и сервисы проверки контрагентов налогоплательщика;</li> </ul>                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- знать возможности современных информационно-правовых систем для поиска необходимой законодательной базы, знать информационные технологии и сервисы проверки контрагентов;</li> </ul> |
| ПК 5.5 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современные аналитические методы и программные продукты.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- возможности информационных технологий, официальных профессиональных программных продуктов и сервисов позволяющих производить аналитические контрольные процедуры.</li> </ul>         |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объём дисциплины и виды учебной работы

#### Очная форма обучения

| Вид учебной работы                                          | Объём<br>в часах |
|-------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Объём образовательной программы дисциплины</b>           | <b>92</b>        |
| Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем | 64               |
| в том числе:                                                |                  |
| теоретическое обучение                                      | 20               |
| практические занятия                                        | 44               |
| самостоятельная работа                                      | 16               |
| Консультация                                                | 2                |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена                   | 10               |

#### Тематический план и содержание дисциплины

| Наименование<br>разделов и тем                                               | Содержание учебного материала и формы<br>организации деятельности студентов                                                                                                                                                                                                    | Объём<br>в<br>часах | Коды<br>компетенций,<br>формированию<br>которых<br>способствует<br>элемент<br>программы |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                            | 2                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3                   | 4                                                                                       |
| <b>Раздел 1. «Базовые программные продукты»</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>38</b>           |                                                                                         |
| <b>«Введение»</b>                                                            | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                           | <b>2</b>            | ОК 01,<br>ОК 02,<br>ОК 03,<br>ОК 05.                                                    |
|                                                                              | Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в образовательной программе. Цифровая экономика. Автоматизация финансов: программы финансового моделирования, планирования и бюджетирования.                                                                              | 2                   |                                                                                         |
| <b>Тема 1.1.<br/>«Технология<br/>обработки<br/>текстовой<br/>информации»</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                           | <b>12</b>           | ОК 01,<br>ОК 02,<br>ОК 03,<br>ОК 05,<br>ПК 2.1,<br>ПК 2.3.                              |
|                                                                              | 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. | 4                   |                                                                                         |
|                                                                              | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                        | <b>8</b>            |                                                                                         |
|                                                                              | Практическое занятие 1. Ввод, редактирование и форматирование текста. Работа с таблицами.<br>Практическое занятие 2. Использование стилей, шаблонов. Формирование                                                                                                              | 8                   |                                                                                         |

|                                                                    |                                                                                                                                                                                              |           |                                                            |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------|
|                                                                    | оглавления. Колонтитулы. Нумерация страниц.<br>Практическое занятие 3. Работа с большими документами. Формирование настраиваемого оглавления и списка иллюстраций.                           |           |                                                            |
| <b>Тема 1.2.<br/>«Технология создания презентаций»</b>             | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                         | <b>6</b>  | ОК 01,<br>ОК 02,<br>ОК 03,<br>ОК 05,<br>ПК 2.1,<br>ПК 2.3. |
|                                                                    | Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск.                                                    | 2         |                                                            |
|                                                                    | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                      | 4         |                                                            |
|                                                                    | Практическое занятие 1. Создание и редактирование презентации. Объекты презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация.                                                                        | 2         |                                                            |
|                                                                    | Практическое занятие 2. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа.                                                                               | 2         |                                                            |
|                                                                    | <b>Самостоятельная работа студентов</b><br>Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью.                            | 4         |                                                            |
| <b>Тема 1.3.<br/>«Технология использования электронных таблиц»</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                         | <b>18</b> | ОК 01,<br>ОК 02,<br>ОК 03,<br>ОК 05,<br>ПК 2.1,<br>ПК 2.3. |
|                                                                    | Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.                                                                                        | 4         |                                                            |
|                                                                    | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                      | 14        |                                                            |
|                                                                    | Практическое занятие 1. Создание и редактирование таблиц: ввод формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах. | 2         |                                                            |
|                                                                    | Практическое занятие 2. Функции банковские: расчёты по кредитам и вкладам.                                                                                                                   | 2         |                                                            |
|                                                                    | Практическое занятие 3. Финансовые функции – расчёты по ценным бумагам.                                                                                                                      | 2         |                                                            |
|                                                                    | Практическое занятие 4. Функции отбора и условное форматирование.                                                                                                                            | 2         |                                                            |
|                                                                    | Практическое занятие 5. Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц и сводных диаграмм.                                                                              | 2         |                                                            |
|                                                                    | Практическое занятие 6. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.                                                                               | 2         |                                                            |
|                                                                    | Практическое занятие 7. Решение задач оптимизации, надстройки электронных таблиц.                                                                                                            | 2         |                                                            |
|                                                                    | <b>Самостоятельная работа студентов</b>                                                                                                                                                      | 6         |                                                            |

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                               | Работа с учебной и справочной литературой. Изучение требований заполнения первичных документов, способов записей в учётные регистры.                                                                                                                                              |           |                                                                                  |
| <b>Раздел 2. «Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность»</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>8</b>  |                                                                                  |
| <b>Тема 2.1. «Компьютерные сети. Интернет»</b>                                                                                | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                              | <b>4</b>  | ОК 01,<br>ОК 02,<br>ОК 03,<br>ОК 05.                                             |
|                                                                                                                               | Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности.                                                                                                                                                                                                       | 2         |                                                                                  |
|                                                                                                                               | <b>В том числе, практических занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                          | 2         |                                                                                  |
|                                                                                                                               | Практическое занятие 1. Сетевые ресурсы. Использование онлайн-семинаров и конференций, социальных платформ.                                                                                                                                                                       | 2         |                                                                                  |
| <b>Тема 2.2. «Обеспечение информационно й безопасности»</b>                                                                   | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                              | <b>4</b>  | ОК 01,<br>ОК 02,<br>ОК 03,<br>ОК 05.                                             |
|                                                                                                                               | Информационная безопасность. Классификация средств защиты данных. Разделение прав доступа, антивирусные программы.                                                                                                                                                                | 2         |                                                                                  |
|                                                                                                                               | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                           | 2         |                                                                                  |
|                                                                                                                               | Практическое занятие 1. Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая защита доступа.                                                                                                                                         | 2         |                                                                                  |
| <b>Раздел 3. «Использование профессионального и профессионально-ориентированного программного обеспечения»</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>18</b> |                                                                                  |
| <b>Тема 3.1. «Информационно-правовые системы»</b>                                                                             | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                              | <b>4</b>  | ОК 01,<br>ОК 02,<br>ОК 03,<br>ОК 05,<br>ПК 2.1,<br>ПК 2.3,<br>ПК 3.3,<br>ПК 5.5. |
|                                                                                                                               | Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Поисковые возможности СПС.                                                                                                                                                                           | 2         |                                                                                  |
|                                                                                                                               | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                           | 2         |                                                                                  |
|                                                                                                                               | Практическое занятие 1. Осуществление подбора информации через ИПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.                                                                                                                                                 | 2         |                                                                                  |
|                                                                                                                               | <b>Самостоятельная работа студентов</b><br>Поиск необходимой информации в некоммерческой версии ИПС. Формирование отчёта по проверенной работе.                                                                                                                                   | 6         |                                                                                  |
| <b>Тема 3.2. «Финансовые и управленческие системы»</b>                                                                        | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                              | <b>14</b> | ОК 01,<br>ОК 02,<br>ОК 03,<br>ОК 05,<br>ПК 2.1,<br>ПК 2.3,<br>ПК 3.3,<br>ПК 5.5. |
|                                                                                                                               | Средства оптимизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности специализированных профессиональных программ. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Информационно-техническое сопровождение (ИТС). | 2         |                                                                                  |
|                                                                                                                               | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                           | 12        |                                                                                  |

|                                                  |                                                                                                                                                    |           |  |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
|                                                  | Практическое занятие 1. Работа со справочниками. Договоры организации. Штатное расписание. Кадровый учёт                                           | 2         |  |
|                                                  | Практическое занятие 2. Ведение хозяйственной деятельности.                                                                                        |           |  |
|                                                  | Практическое занятие 3. Расчёты с покупателями и с поставщиками.                                                                                   | 2         |  |
|                                                  | Практическое занятие 4. Начисление заработной платы. Расчёт НДФЛ и страховых взносов.                                                              | 2         |  |
|                                                  | Практическое занятие 5. Дебиторская и кредиторская задолженность при расчёте с контрагентами и бюджетами.                                          | 2         |  |
|                                                  | Практическое занятие 6. Изучение аналитических возможностей программного обеспечения для бухгалтерии государственного (муниципального) учреждения. | 2         |  |
|                                                  | Практическое занятие 7. Управление предприятием: оперативный учёт и отчётность. Анализ финансовой деятельности.                                    | 2         |  |
| <b>Самостоятельная работа</b>                    |                                                                                                                                                    | <b>16</b> |  |
| <b>Консультация</b>                              |                                                                                                                                                    | <b>2</b>  |  |
| <b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b> |                                                                                                                                                    | <b>10</b> |  |
| <b>Всего:</b>                                    |                                                                                                                                                    | <b>92</b> |  |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения в соответствии с ФГОС СПО и ПООП: Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащённая необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием и программным обеспечением: рабочие места по количеству студентов, рабочее место преподавателя, учебная доска (интерактивная панель), программное обеспечение, технические средства обучения: мультимедийное оборудование.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд учреждения имеет печатные ресурсы. Имеется доступ к образовательному интернет-порталу «Репозиторий Финуниверситета». Студенты имеют возможность работы с удалёнными ресурсами электронно-библиотечных систем (ЭБС) Финуниверситета из любой точки, подключённой к сети Internet, в т. ч. и из дома:

- Znanium <http://library.fa.ru/resource.asp?id=498>;
- ЮРАЙТ <http://library.fa.ru/resource.asp?id=645>;
- Университетская библиотека онлайн <http://library.fa.ru/resource.asp?id=544>;
- BOOK.ru <http://library.fa.ru/resource.asp?id=535>;
- Лань <http://library.fa.ru/resource.asp?id=574>.

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — Саратов: Профобразование, 2025. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-1575-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131404>.

2. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-2183-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/142224>.

3. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Филимонова Е.В. — Москва: КноРус, 2025. — 482 с. —

ISBN 978-5-406-03029-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/936307>.

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Фомин, Д. В. Информационная безопасность: учебное пособие для СПО / Д. В. Фомин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 218 с. — ISBN 978-5-4488-1351-1, 978-5-4497-1565-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/118458>

2. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (в действующей редакции).

3. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 N 51-ФЗ (в действующей редакции).

4. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 N 14-ФЗ (в действующей редакции).

5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 N 146-ФЗ (в действующей редакции).

6. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 N 117-ФЗ (в действующей редакции).

7. Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018) (в действующей редакции).

8. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).

9. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц (в действующей редакции).

10. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (действующая редакция).

11. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в действующей редакции)

12. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» — URL: <https://www.consultant.ru/>.

13. Справочно-правовая система «Гарант» — URL: <https://www.garant.ru/>

14. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL:  
<https://minfin.gov.ru/>
15. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL:  
<https://www.nalog.gov.ru/>
16. Электронно-библиотечная система znanium.com – URL: <http://znanium.com/>
17. Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ – URL: <http://www.urait.ru/>
18. 1С: Предприятие 8 через Интернет» для учебных заведений – URL:  
<https://edu.1cfresh.com/>
19. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://window.edu.ru/>
20. Министерство образования Российской Федерации – URL:  
<http://www.ed.gov.ru/>
21. Федеральный портал «Российское образование» – URL: <http://www.edu.ru/>
22. Библиотека компьютерных учебников – URL: <http://biblioteka.net.ru/>
23. Библиотека Britannica – URL: <http://www.britannica.com/>
24. Портал «Смотри учись»- справочно-информационный образовательный сайт,  
единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://www.edu-all.ru/>
25. Уроки Excel, мастер-классы, анализы и отчёты в Excel – URL:  
<https://exceltable.com/>
26. Экономико-правовая библиотека – URL: <http://www.vuzlib.net/>

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

| Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Показатели освоённости компетенций                                                                                                                           | Методы оценки                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Знает:</b><br>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;<br>- приёмы структурирования информации;<br>- формат оформления результатов поиска информации;<br>- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;                                                                                                                                                                                                                                                           | Грамотно ориентируется в способах решения задач профессиональной деятельности применительно к различным аспектам.                                            | Проведение фронтального опроса<br>Тестирование по темам курса<br>Выполнение и защита рефератов, презентаций<br>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.<br>Промежуточная аттестация |
| - ресурсы глобальной и локальной сети, организаций сектора государственного (муниципального) управления и другие интернет-ресурсы профессиональной направленности;<br>- особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения;<br>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;<br>- современную научную и профессиональную терминологию;<br>- правила оформления документов;<br>- правила построения устных сообщений;<br>- особенности социального и культурного контекста; | Грамотно применяет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста. | Проведение фронтального опроса<br>Тестирование по темам курса<br>Выполнение и защита рефератов, презентаций<br>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.<br>Промежуточная аттестация |
| <b>Умеет:</b><br>- использовать после анализа исходных данных задачи информационные                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Демонстрирует умение выбрать и использовать нужную информационную технологию для конкретных                                                                  | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| технологии базового программного обеспечения для решения профессиональных задач;<br>- создавать и оформлять документы, проводить расчёты в электронных таблицах;<br>- создавать, оформлять и настраивать презентации;                                                                                                        | профессиональных задач:<br>создавать и оформлять документы с использованием текстового процессора, выполнять финансовые и экономические расчёты с использованием электронных таблиц, создавать, оформлять и настраивать презентации с помощью программы-редактора презентаций.       | практических занятий.<br>Оцениванию обязательному подлежат все зачётные практические работы по темам и разделам.<br>Промежуточная аттестация                                                                                             |
| - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;<br>- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;<br>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;                                                                  | Демонстрирует умения:<br>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;<br>- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;<br>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.<br>Оцениванию обязательному подлежат все зачётные практические работы по темам и разделам.<br>Промежуточная аттестация |
| - использовать ресурсы глобальной и локальной сети, бюджетных и внебюджетных фондов. 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; | Демонстрирует умение осуществлять поиск нормативной, законодательной и профессиональной информации в информационно-правовых системах и на профессиональных ресурсах, использовать эту информацию для решения профессиональных задач.                                                 | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.<br>Оцениванию обязательному подлежат все зачётные практические работы по темам и разделам.<br>Промежуточная аттестация |
| - подбирать оптимальное прикладное решение и настраивать его для решения поставленных профессиональных задач. использовать возможности прикладного программного обеспечения для грамотного и быстрого                                                                                                                        | Демонстрирует умение настраивать выбранную прикладную профессиональную программу на решение поставленной задачи и решить эту задачу с использованием возможностей выбранного средства.                                                                                               | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.<br>Оцениванию обязательному подлежат все зачётные практические работы по темам и разделам.<br>Промежуточная аттестация |

|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| оформления хозяйственных операций, проведения расчётов, анализа результатов и контроля профессиональной деятельности организации;                          |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                       |
| - проводить обмен электронными документами с контрагентами, работать с личными кабинетами, проводить проверки данных через ресурсы контролирующих органов. | Демонстрирует умение обмениваться документами с другими организациями или контролирующими органами с использованием профессиональных систем и сервисов. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачётные практические работы по темам и разделам.<br>Промежуточная аттестация |